

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**

### **W PSZOWIE**

uchwalony dnia 23 lutego 2006r. – uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11-2005/2006 na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia: Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. MEN Nr 61 poz. 624 – r. 2001) z późniejszymi zmianami.

#### **Nadany uchwałą nr XVII/127/99 Rady Miasta Pszów z dnia 30 listopada 1999r.**

Z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi:

- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2002/2003 z 26 sierpnia 2002r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4, 5 /2002/2003 z 2 września 2002r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2002/2003 z 12 grudnia 2002r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2003/2004 z 29 sierpnia 2003r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2004/2005 z 30 sierpnia 2004r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2004/2005 z 6 stycznia 2005r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2006/2007 z 27 lutego 2007r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2006/2007 z 15 czerwca 2007r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2007/2008 z 31 sierpnia 2007r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2007/2008 z 28 lutego 2008r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2008/2009 z 28 sierpnia 2008r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2009/2010 z 14 września 2009r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2010/2011 z 30 sierpnia 2010r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2010/2011 z 23 listopada 2010r.
- uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2011/2012 z 9 listopada 2011r.

Zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w dniu 13 września 2011r.

**Statut szkoły określa prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.**

**Statut określa obowiązki ucznia oraz wszystkich organów szkoły.  
Statut został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**Dokument składa się z następujących rozdziałów:**

I. Nazwa i typ szkoły	str. 4
II. Informacje o szkole	str. 5
III. Cele i zadania szkoły	str. 6
IV. Sposób wykonania zadań	str. 8
V. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 11
VI. Organy szkoły	str. 15
VII. Organizacja i funkcjonowanie szkoły	str. 20
VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 26
IX. Uczniowie szkoły	str. 31
X. Postanowienia końcowe	str. 34

Załączniki:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania Klasyfikowania i Promowania Uczniów

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

#### **§ 1**

Szkoła nosi nazwę:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
im. Kpt. Lucjana Szenwalda  
w Pszowie,

w dalszej części statutu zwana szkołą.

#### **§ 2**

Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o zmianę imienia, na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 3**

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczętkach i stemplach dopuszcza się używanie czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **INFORMACJA O SZKOLE**

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Funkcję usługową w zakresie finansowym, administracyjnym, księgowości i zaopatrzenia prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych przy Urzędzie Miasta w Pszowie.
3. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową w rozumieniu art. 5 Ustawy o systemie oświaty.
4. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę.
5. Szkoła prowadzi stołówkę.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozumieniu rozporządzenia z dnia 17 listopada 2010 r.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach uchwalony przez Radę Pedagogiczną po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Uczniowską i Radę Rodziców.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz poszczególnych klas.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i programie wychowawczym szkoły stosownie do warunków szkoły, wiedzy ucznia i możliwości percepcyjnych ucznia.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, zapewnia uczniom bezpieczeństwo, dostęp do edukacji, uczy dostrzegać partnera w każdym człowieku.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
7. Uczniami Szkoły są dzieci zamieszkujące w obwodzie.
8. Wizja szkoły. Nasza szkoła jest przyjazna dla ucznia. Daje mu poczucie bezpieczeństwa. Zapewnia mu właściwe warunki nauki poprzez dobre wykwalifikowaną kadrę nauczycielską, właściwy dobór środków dydaktycznych i odpowiednią bazę. Pozwala uczniowi na rozsądne spędzanie wolnego czasu organizując dla niego zajęcia pozalekcyjne. Szkoła utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami oraz współpracuje z przedszkolami i gimnazjum. Szkoła nasza przygotowuje ucznia do aktywnego życia w społeczeństwie oraz daje mu solidne podstawy do dalszego kształcenia na poziomie gimnazjalnym.
9. Szkoła Podstawowa nr 1 zapewnia uczniom harmonijny rozwój intelektualny, emocjonalny, i fizyczny poprzez szereg zintegrowanych działań edukacyjno – wychowawczych:
  - 1) przygotowanie ucznia do świadomego, aktywnego, odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu domu, szkoły i kraju,
  - 2) promowanie samodzielności, indywidualizmu, kreatywności jednostki,
  - 3) kształtowanie wizerunku współczesnego Polaka – patrioty świadomego swej odpowiedzialności za siebie i ojczyznę,
  - 4) uświadamianie tradycji regionalnej w poszukiwaniu swojego miejsca na ziemi
  - 5) wychowanie świadomych Europejczyków, będących motorem naszej współczesnej Europy,
  - 6) wpajanie zasad zdrowego stylu życia poprzez edukację zdrowotną,
  - 7) zapobieganie niedostosowaniu społecznym i demoralizacja ucznia,
  - 8) działanie na rzecz ochrony środowiska,
  - 9) integracja społeczności lokalnej, rodziców oraz środowiska lokalnego.
10. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie do prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
11. Działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcza szkoły jest określona przez następujące szkolne dokumenty:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania – określa działalność edukacyjną,

- 2) Szkolny Program Wychowawczy – określa działalność wychowawczą,
- 3) Szkolny Program Profilaktyki – określa działalność opieki pedagogicznej,
- 4) Wewnątrzszkolne regulaminy – określają inne zadania.

## ROZDZIAŁ IV

### SPOSÓB WYKONANIA ZADAŃ

#### § 6

#### **Szkoła zapewnia realizację zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty poprzez:**

1. Umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego dzięki:
  - 1) zapewnieniu kwalifikowanej kadry pedagogicznej,
  - 2) zapewnieniu informacji o podręcznikach i innych pomocach naukowych,
  - 3) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, odpowiadających przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc rodzicom w realizacji zadań wychowawczych przez:
  - 1) przestrzeganie w procesie dydaktyczno-wychowawczym zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazań zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłość ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na kształtowanie modelu wychowawczego szkoły.
  - 3) zapewnienie uczniom i rodzicom wpływu na podejmowanie decyzji dotyczących spraw środowiska uczniowskiego,
  - 4) kierowanie się przy rozwiązywaniu konfliktów dobrem ucznia jako wartością nadrzędną,
  - 5) zapoznanie z działaniami wychowawczymi podejmowanymi przez szkołę,
  - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole i w poradni pedagogiczno-psychologicznej,
  - 2) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne do PPP za zgodą rodziców,
  - 3) udział w zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i logopedycznych organizowanych przez szkołę,
  - 4) organizowanie na terenie szkoły spotkań z pracownikami poradni celem rozwiązywania trudności dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
  - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
  - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami programowymi,
  - 8) organizowanie nauki religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów,
  - 9) zapewnienie możliwości indywidualnego toku nauki z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach posiadanych środków.
5. Wspieranie uczniów wybitnie zdolnych przez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz udzielanie pomocy w przygotowaniu do konkursów, w tym do konkursu interdyscyplinarnego.

6. Szkoła organizuje kształcenie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
7. Dla uczniów niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
  - 3) zajęcia specjalistyczne
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów.
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 7

### **Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez:**

1. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole poprzez:
  - 1) zapewnienie nadzoru przez pracowników szkoły w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) zapewnienie zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
  - 3) zawiadomienie o zmianach w planie lekcji.
2. Zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowanych wycieczek poprzez szkołę musi spełniać następujące wymagania:
  - 1) organizowane są zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny wg odrębnych przepisów,
  - 2) są powiązane z programem nauczania,
  - 3) pełnią funkcje rekreacyjno-wypoczynkowe,
  - 4) sprzyjają edukacji kulturalnej uczniów,
  - 5) rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział swych dzieci w wycieczce,
  - 6) szkoła zapewnia dostateczną liczbę opiekunów spośród nauczycieli i rodziców,
  - 7) wyjazdy na zawody sportowe odbywają się pod opieką nauczyciela kultury fizycznej, za pisemną zgodą rodziców,
  - 8) kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny.
3. Dyżury pracowników szkoły:
  - 1) organizuje się je w miejscach, gdzie mogą przebywać uczniowie w czasie przerw lekcyjnych (na terenie szkoły),
  - 2) są pełnione na 20 minut przed zajęciami lekcyjnymi i kończone po ich zakończeniu,
  - 3) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący zajęcia,
  - 4) szczegóły organizacji i zakres zadań określa dyrekcja szkoły.
4. W razie konieczności szkoła zapewnia pomoc i opiekę uczniom z zaburzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu w czasie zajęć szkolnych.
5. W miarę możliwości organizuje dożywianie uczniów.
6. W przypadku trudnych warunków materialnych lub wypadków losowych uczniów szkoła:
  - 1) zapewnia doraźną pomoc materialną z funduszy Rady Rodziców, instytucji państwowych, kościelnych i samorządowych lub środków budżetowych,
  - 2) organizuje pomoc w nauce,
  - 3) prowadzi rozeznanie warunków domowych uczniów poprzez rozmowy z rodzicami, odwiedziny domowe, wywiad środowiskowy,
  - 4) przekazuje do odpowiednich instytucji wnioski w sprawie uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 5) prowadzi działalność w zakresie profilaktyki i resocjalizacji.
7. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia w zakresie opieki zdrowotnej.

8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom z nową podstawą programową możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
9. Dodatkowe dni wolne szkoła może przeznaczyć na:
  - 1) sprawdzian w ostatnim roku nauki,
  - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy wynikających z przepisów o stosunku państwa do kościoła lub związków wyznaniowych,
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej (2maja, dzień po Bożym Ciele itp.),
10. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze podczas dodatkowych dni wolnych.
11. Szkoła inicjuje rozeznanie potrzeb i organizuje opiekę nad dziećmi, spędzanie czasu wolnego i przygotowuje adekwatną do potrzeb organizację opieki.

## **§ 8**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez okres I-III, a następnie klas IV-VI, chyba że zachodzą zmiany wymuszone organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej lub na zasadach określonych w ust. 3.
3. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor w przypadku:
  - 1) stwierdzenia, że wychowawca nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
  - 2) na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 3) na wniosek Rady Rodziców klasy po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 4) na wniosek więcej niż 50% uczniów danej klasy, po zaopiniowaniu przez klasową Radę Rodziców.
4. W przypadku zmiany wychowawcy określonej w ust. 3 tryb postępowania jest następujący:
  - 1) strony wymienione w ust. 3 występują z wnioskiem do dyrektora szkoły,
  - 2) dyrektor podejmuje postępowanie wyjaśniające i mediacyjne, wysłuchując racji obydwu stron,
  - 3) po wysłuchaniu stron, w ciągu 7 dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych,
  - 4) stronom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę w przeciągu 14 dni,
  - 5) wychowawca klasy przejmuje powierzone obowiązki od pierwszego dnia miesiąca.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 9**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 10**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbanym środowiskowo oraz z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
5. asystenta edukacji romskiej,
6. pomocy nauczyciela.

#### **§ 13**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - 5) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

#### **§ 16**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi do 8 uczniów.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1, wynosi 45 minut.

#### **§ 17**

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5. Czas trwania zajęć 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10. Czas trwania zajęć wynosi 60 minut.

4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
5. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

### **§ 18**

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

### **§ 19**

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

### **§ 20**

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
  - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
  - 3) Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
  - 4) Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne

### **§ 21**

Zadaniem pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów.

2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## **§ 22**

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
5. współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 23**

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców.

#### **§ 24**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego,
  - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji zawartych w odpowiednich ustawach i instrukcjach,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez rady i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkolnymi wymienionymi w § 9.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników, który obowiązuje przez trzy lata szkolne.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku odpowiednio Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami szkolnymi na terenie szkoły w ostatnim tygodniu nauki.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek przeprowadzenia działań organizacyjnych mających na celu zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. Dyrektor wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

9. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa warunki ich poprawy.
10. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (w wymiarze dopuszczalnym do 6 dni).
11. Dyrektor powiadamia nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do 30 września tego roku.
12. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach – ważne wydarzenia państwowe ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oprócz wymienionych w paragrafie 5 ust. 1 rozporządzenia MEN spełniając wymogi:
  - 1) opinia rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 2) wyznaczenie soboty do odpracowania zajęć,
  - 3) uzyskanie zgody organu prowadzącego.
13. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a w szczególności:
  - 1) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem
  - 2) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu
  - 3) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb ucznia
  - 4) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
  - 5) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół
  - 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu
  - 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

## § 25

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań wymienionych w paragrafach 5 – 8 niniejszego statutu zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 o systemie oświaty w oparciu o zatwierdzony regulamin RP, do której kompetencji należy:
  - 1) opracowanie projektu statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów szkoły, po zaopiniowaniu przez Rady Rodziców,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Rady Rodziców,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa tryb wyboru przedstawicieli do prac w komisjach zewnętrznych i komisjach wewnętrznych,
  - 7) uchwalanie regulaminu szkoły,
  - 8) podejmowanie uchwały o zwróceniu się do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  - 9) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek Rady Rodziców może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub w Szkolnym

Zestawie Podręczników z tym ,że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

- 10) wspólnie z Radą Rodziców zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów na funkcje kierownicze w szkole.
3. Rada Pedagogiczna może wnioskować we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowania projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawiania do uchwalenia Radzie Rodziców,
  - 2) odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczej w szkole,
  - 3) oceny pracy nauczycieli,
  - 4) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli,
  - 5) wykorzystania środków finansowych szkoły,
  - 6) zapraszania na zebrania rady, osób nie będących jej członkami.
4. Rada Pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 9.
5. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli wniosków w sprawie programów nauczania oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - 2) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
6. Rada Pedagogiczna kieruje do dyrektora zaopiniowane zestawy programów nauczania i podręczników w celu dopuszczenia do użytku szkolnego.

## § 26

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb jej powołania określa regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców jest powołana z inicjatywy rodziców i jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.3, do Rady Rodziców Szkoły.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli .
    - b) programu profilaktyki szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art.34 ust.2 Ustawy o systemie oświaty;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wf w klasach IV-VI szkoły podstawowej, od roku szkolnego 2012/2013.
9. Rada Rodziców współdziała z organami szkoły wymienionymi w § 9.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa stosowny regulamin zgodny z art.53 ust.4 Ustawy o systemie oświaty.
11. Rada Rodziców opiniuje wzór jednolitego stroju ucznia.

## § 27

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady jego wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów, którego projekt wnosi Samorząd Uczniowski i, po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego, zatwierdza ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawa do działania na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.
4. Działalność Samorządu powinna zmierzać do wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za szkołę, jako miejsca pracy i zabawy, a także poszanowania jej mienia i pracowników.

5. Samorząd Uczniowski opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem Szkoły oraz jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły wymienionymi w § 9.
6. Organy szkoły wymienione w § 9 są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, dotyczących istotnych spraw szkoły. Zasady wymiany informacji określają ich regulaminy działalności oraz odrębne przepisy. Przynajmniej raz w roku szkolnym powinno odbyć się ich wspólne posiedzenie, na którym zostaną sformułowane wnioski i uwagi o działalności szkoły.
7. W przypadku powstania konfliktów między organami szkoły, należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz placówki w drodze wyjaśnień i negocjacji.
8. Rozstrzygnięcie konfliktów reguluje i rozstrzyga specjalna komisja w skład, której wchodzi przedstawiciele poszczególnych organów szkoły. W przypadkach uzasadnionych należy odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

#### § 28

#### WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
    - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły,
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - c) kalendarza szkolnego,
    - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej i pedagoga szkolnego,
  - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich skargi i postulaty oraz je załatwia,
  - 5) współpracuje z ramienia szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem nauczycieli,
  - 7) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
  - 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
4. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie pełnienia funkcji zastępcy dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
5. Dyrektor Szkoły zgodnie z art. 37 Ustawy o systemie oświaty powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły.
6. Wicedyrektor decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
7. Wicedyrektor, pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:
  - 1) formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli,
  - 2) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli,
  - 3) używania pieczętki osobowej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkoły w obwodzie szkoły,
  - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,

- 6) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

## **§ 29**

### **SEKRETARZ SZKOŁY**

1. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-obslugowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.
2. Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
  - 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
  - 2) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów,
  - 3) wypłacanie wynagrodzeń,
  - 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania,
  - 5) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 6) opracowanie harmonogramu urlopów,
  - 7) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki,
  - 8) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

## **§ 30**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych formach przez:
  - 1) organy szkoły,
  - 2) zebrania rodzicielskie i kontakty indywidualne,
  - 3) imprezy i uroczystości klasowe i szkolne.
2. Zebrania rodzicielskie są organizowane:
  - 1) stale – przynajmniej raz na kwartał,
  - 2) doraźnie – wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców
  - 3) według zasad ustalonych w regulaminie Rady Rodziców.
3. Formy współdziałania wymienione w ust. 1 powinny zapewniać prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających,
  - 3) uzyskiwania na terenie szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (poza godzinami zajęć dydaktycznych w klasie),
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 31**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

### § 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodny z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem autorskim lub wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zasady tworzenia oddziałów w szkole oraz grup na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

### § 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5-ciu do 20-tu minut. Szczegóły określa regulamin szkoły.
4. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### § 35

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### **§ 36**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 15 ust. 2 lub 4.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 8 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

### **§ 37**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 38**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków lub napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Komitetem Rodzicielskim, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki.

### **§ 39**

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić korzystanie z jej zbiorów uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Lokal biblioteki powinien być urządzony funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami bhp, z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów.
5. Biblioteka prowadzi:
  - 1) zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów,
  - 2) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki,
  - 3) dziennik pracy biblioteki szkolnej,
  - 4) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
6. Zadania bibliotekarza:

- 1) prowadzenie i udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 4) selekcja zbiorów,
  - 5) konserwacja zbiorów,
  - 6) organizacja warsztatu informatycznego,
  - 7) planowanie pracy biblioteki,
  - 8) sprawozdawczość z działalności biblioteki,
  - 9) uzgodnienie stanu majątkowego księgozbioru,
  - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za stan majątkowy księgozbioru,
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 12) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - 13) prowadzenie zajęć informacyjno-czytelniczych.
  - 14) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
  - 15) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - 16) przysposobienie czytelniczo-informacyjne, prowadzone z poszczególnymi uczniami i grupami (dbanie o uzupełnianie katalogów, pomocy naukowych potrzebnych do przeprowadzania lekcji),
  - 17) kontrolowanie i ocenianie wiadomości uczniów nabytych na lekcjach bibliotecznych,
  - 18) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 19) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 20) współpraca z rodzicami uczniów ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
  - 21) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa: propaganda wizualna książki, (wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek,
  - 22) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego, sprawowanie opieki nad nim,
  - 23) współpraca z sojusznikami biblioteki szkolnej, np.: biblioteką pozaszkolną, kinem i innymi instytucjami zainteresowanymi czytelnictwem dzieci i młodzieży.
7. Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.

## § 40

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica to pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, które szkoła organizuje, jeżeli posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych w zależności od potrzeb. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. W ramach swojej działalności świetlicy szkolna zapewnia uczniom:
  - 1) opiekę dydaktyczno-wychowawczą, a w szczególności:
    - a) podnoszenie wyników nauczania poprzez pomoc w nauce,
    - b) kształtowanie odpowiednich postaw społecznych,
    - c) kulturę życia codziennego,
  - 2) rozwój i kształtowanie zainteresowań poprzez:

- a) udział w kółkach artystycznych i zainteresowań,
  - b) działalność hobbystyczną,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - d) udział w organizowanych imprezach kulturalno-oświatowych na terenie szkoły i środowiska,
- 3) odpłatne i nieodpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej wg odrębnych przepisów.
5. Ze świetlicy korzystają również wychowankowie okazjonalnie, według potrzeb, zainteresowań, czasu wolnego, a także możliwości lokalowych świetlicy.
6. Wszyscy uczestnicy zajęć świetlicowych tworzą samorząd świetlicy. Jego organem jest Rada Świetlicy wybierana zgodnie z regulaminem.
7. W szkole jest utworzone stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Kierownika świetlicy powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
8. Do zadań kierownika świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy,
  - 3) kierowanie i bieżąca kontrola pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy, w tym hospitacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 4) bieżąca kontrola prac intendentki i kuchni,
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność świetlicy oraz dożywianie uczniów,
  - 6) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 7) ustalanie jadłospisu z intendentką i kucharką,
9. Uprawnienia – odpowiedzialność kierownika świetlicy:
- 1) decyduje o bieżących sprawach świetlicy,
  - 2) ma prawo zgłaszania wniosków dotyczących bieżącej oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy,
  - 3) ma prawo współdecydowania o ocenie z zachowania uczniów – wychowanków świetlicy,
  - 4) odpowiada za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
  - 5) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków świetlicy,
  - 6) odpowiada za stan wyposażenia świetlicy,
  - 7) odpowiada za gospodarkę finansową w zakresie dożywiania uczniów.

#### **§ 41**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy, a ponadto w miarę możliwości:
  - 1) ogród szkolny,
  - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 3) archiwum,
  - 4) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 5) szatnię,
  - 6) sklepik szkolny.
  - 7) kuchnię i stołówkę.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 42**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

#### **§ 43**

##### **NAUCZYCIEL**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, mając na uwadze cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły,
  - 2) wybiera program nauczania i podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenia lub modernizację do organów szkoły,
  - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 6) bezstronnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
  - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych,
  - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć i dyżurów międzylekcyjnych.
    - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    - b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
    - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
    - d) szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli,
  - 10) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,

- 11) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 12) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
3. Uprawnienia nauczyciela:
  - 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) ma prawo opracowania własnego programu nauczania swojego przedmiotu, który to program oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej ,
  - 3) prowadząc koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu, decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępu swoich uczniów,
  - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
  - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Zatrudnieni w szkole specjaliści wspólnie z innymi nauczycielami, uczestniczą lub prowadzą zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Prowadzą również pracę wychowawczą z uczniami niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym i niepełnosprawnymi.

## § 44

### ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
5. Do zadań zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:
  - 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy
  - 3) opracowanie Planu działań wspierających, lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
  - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania uczniowi dalszej pomocy
  - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - 7) zakładanie i prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia.

## § 45

### NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole:
    - a) tworząc warunki do rozwoju uczniów, przygotowując do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) rozwiązując ewentualne konflikty w zespole, także między wychowankami a społecznością szkoły,
    - c) przez swoją działalność inspiracyjną dąży do wprowadzenia w grupie samorządności i samowychowania,
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce,
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z Oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
  - 4) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia:
    - a) dziennik,

- b) arkusze ocen,
  - c) świadectwa szkolne,
  - 5) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
2. Dla realizacji zadań wymienionych w ust. 1 nauczyciel wychowawca ma następujące uprawnienia:
- 1) współpracuje z klasą i rodzicami uczniów w ramach realizacji programu działań wychowawczych,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
  - 4) ma prawo ustanowić (wspólnie z Oddziałową Radą Rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków,
  - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
3. Nauczyciel – wychowawca klasy odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie,
  - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
- 1) współpraca w realizacji zadań programu wychowawczego szkoły i korelowaniu jego treści,
  - 2) wspólne opracowywanie kryteriów ocen z zachowania,
  - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
  - 4) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych, imprez kulturalnych, itp.
  - 5) opiniowanie udzielanej rodzinom pomocy materialnej.

## § 46

### PEDAGOG SZKOLNY

- 1. Pedagog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:
  - 1) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  - 3) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
  - 4) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wspiera mocne strony dziecka,
  - 6) prowadzi terapię indywidualną i grupową,
  - 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, sądem dla nieletnich oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży

- 8) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 9) współdziała w organizowaniu współpracy wychowawcy klasowego z rodzicami.
  - 10) prowadzi dokumentację pracy pedagoga szkolnego, w tym:
    - a) dziennik zajęć,
    - b) karty obserwacji uczniów uczestniczących w zajęciach,
    - c) sprawozdania,
  - 11) Propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.
3. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 47**

#### **LOGOPEDA SZKOLNY**

1. Logopeda szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  1. informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  2. diagnozowanie logopedyczne
  3. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej
  4. podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych
  5. współpracowanie z najbliższym środowiskiem ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 48

Szkoła jest szkołą publiczną, zapewnia więc bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

#### § 49

Uczeń przebywając pod opieką szkoły ma prawa i obowiązki, które są określone w niniejszym statucie i szczegółowo w regulaminie szkoły, który powinien uwzględniać:

1. Prawo ucznia do:

- 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej w trudnych chwilach na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszy tym dobra innych osób,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

2. Obowiązki ucznia dotyczą:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - a) w razie spóźnienia uczeń jest zobowiązany przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 2) przedłożenia usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie 7 dni od stawienia się na zajęciach
  - a) usprawiedliwienia dokonują rodzice ucznia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach
  - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia w szkole może być zaświadczenie lekarskie
  - c) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 4) zachowania należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierania głosu gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 5) nie używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych typu odtwarzacze MP3, aparaty fotograficzne, kamery video itp.

- a) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby,
  - b) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) zachowania schludnego wyglądu
  - a) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów w porozumieniu z Radą Rodziców.
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

## § 50

### NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

#### 1. Wyróżnienia i nagrody

- 1) Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy na forum klasy:
    - za pozytywne przejawy aktywności na terenie szkoły i klasy,
    - za koleżeńską postawę,
  - b) pochwała dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej za reprezentowanie szkoły w imprezach, konkursach, zawodach, przeglądach poza szkołą,
  - c) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców uczniów klas IV-VI za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie,
  - d) nagroda rzeczowa, zgodnie z Regulaminem przyznawania nagród książkowych w SP 1 Pszów:
    - za 100% frekwencję,
    - za aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym lub klasowym.
  - e) dyplom uznania:
    - za najlepsze wyniki w czytelnictwie,
    - za osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach na terenie szkoły,
  - f) wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia” za osiągnięcie wyróżniającego wyniku (1, 2 lub 3 miejsce) w konkursach wiedzy, turniejach i zawodach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich,
  - g) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne,
- 2) Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły, uczniowi może być przyznane świadectwo z wyróżnieniem. Zasady i tryb przyznawania określają odrębne przepisy MEN.

#### 2. Kary

- 1) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 2) Rodzaje kar:
  - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę:
    - za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
    - za nieusprawiedliwioną absencję,
    - za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
    - za nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
    - za brak poszanowania cudzej własności i mienia szkolnego,
    - za brak poszanowania cudzej godności,

- za niepodporządkowanie się zaleceniom nauczyciela, wychowawcy i dyrekcji szkoły,
  - b) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły i rozmowa z pedagogiem szkolnym za rażące naruszenie ogólnie przyjętych zasad dyscypliny i norm społecznych. Za pierwszym i drugim razem – upomnienie słowne, za trzecim razem – wpis do arkusza ucznia,
  - c) pisemne powiadomienie rodziców w związku z zachowaniem spełniającym kryteria oceny nieodpowiedniej i nagannej
  - d) zawieszenie możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych: wycieczka, dyskoteka, kino, teatr, zawody sportowe, zajęcia pozalekcyjne następujące z powodu:
    - zachowania w miejscach publicznych kompromitującego szkołę i kolegów,
    - złamania zasad bezpieczeństwa,
  - e) przeniesienie do innej klasy równoległej w swojej szkole po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną:
    - za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
    - za rażące naruszenie zasad dyscypliny, bezpieczeństwa, współżycia społecznego,
    - na uzasadniony wniosek rodziców pozostałych uczniów klasy,
  - f) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły decyzją Kuratora Oświaty:
    - za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
    - za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
    - za chuligaństwo.
3. Tryb odwołania się od kary:
- 1) od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 2 może się odwołać uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni),
  - 2) odwołanie do dyrekcji szkoły może być złożone pisemnie, telefonicznie, telefaksem, a także ustnie do protokołu,
  - 3) rejestr odwołań prowadzi Sekretarz Szkoły.
  - 4) w dokumentacji szkoły pozostaje oryginał odwołania, dokumenty zebrane w trakcie rozpatrywania odwołania oraz kopia pisma z odpowiedzią co do sposobu załatwienia sprawy, pismo wysyła się za potwierdzeniem.
  - 5) odwołanie może być złożone do dyrektora w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o ukaraniu.
  - 6) odwołanie jest rozpatrywane bez udziału ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 14 dni przez komisję w składzie:
    - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
    - pedagog szkolny,
    - przedstawiciel Rady Rodziców,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
  - 7) od decyzji dyrektora i powyższej komisji można się odwołać do organu nadzoru pedagogicznego - Kuratorium Oświaty –Delegatura w Rybniku.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Powiadomienie może być ustne lub pisemne.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 52**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny,

1. pasowanie na ucznia,
2. pożegnanie absolwentów,
3. święto szkoły
4. pasowanie na czytelnika.

#### **§ 53**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Za organizację gospodarki finansowej szkoły odpowiada Miejski Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjny Placówek Oświatowych i Kulturalnych w Pszowie.
4. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych oraz boiska szkolnego opracowują opiekunowie poszczególnych pomieszczeń. Przy opracowaniu regulaminów kierują się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel – opiekun sali lub pracowni ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne, sprawne ich funkcjonowanie oraz dba o estetykę i dobre wykorzystanie pomieszczeń szkolnych.

#### **§ 54**

Załącznikiem do Statutu Szkoły jest Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów w SP nr 1 w Pszowie. Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie wprowadzania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 w Pszowie.

#### **§ 55**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### **§ 56**

Traci moc Statut Szkoły zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2010/2011 z dnia 23 listopada 2010r.