

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Marii Konopnickiej  
w Mikołowie**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I – Informacje o szkole § 1 - § 4 .....	2
Rozdział II – Cele i zadania szkoły § 5 - § 7 .....	3
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje § 8 - § 22 .....	4
Rozdział IV – Organizacja szkoły § 23 - § 38 .....	11
Rozdział V – Uczniowie § 39 - § 43 .....	16
Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 44 - § 51 ....	21
Rozdział VII – Rodzice (Opiekunowie) § 52 - § 53 .....	27
Rozdział VIII – Postanowienia końcowe § 54 - § 57 .....	28

# **Rozdział I - Informacje o szkole**

## **§ 1.**

Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej

43 – 190 Mikołów ul. Katowicka 122

Szkoła jest szkołą publiczną.

## **§ 2.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty.

## **§ 3.**

Nauka w szkole trwa 6 lat.

## **§ 4.**

Szkoła posiada własne imię, sztandar oraz ceremoniał szkolny.

## **Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

### **§ 5.**

Celem szkoły jest:

1. Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach gimnazjalnych i we współczesnym świecie.
2. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego.
3. Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym.

### **§ 6.**

Szkoła organizuje naukę religii, zgodnie z deklaracjami Rodziców, w wymiarze określonymi odrębnymi przepisami. Umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnymi.

### **§ 7.**

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Właściwie organizuje proces kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Życzliwie i podmiotowo traktuje ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
2. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę możliwości przyjmuje również uczniów z poza obwodu.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły podstawowej. Zapoznaje uczniów z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej.

5. Zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, pomoc psychologiczną i pedagogiczną, terapię pedagogiczną oraz warunki bezpieczeństwa. Szkoła organizuje odpoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych i ferii.

6. Organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi.

7. Realizuje program wychowawczy szkoły, program profilaktyki zdrowotnej, program zdrowotny, uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

8. Szkoła posiada szczegółowe zasady oceniania uczniów WSO, uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców. Ocena jest sprawiedliwa, umotywowana i jawna.

## **Rozdział III - Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 8.**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

### **§ 9.**

Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą,
- 2) organizuje całości nadzoru pedagogicznego,

- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) kieruje całą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 5) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów, sprawuje nad nimi opiekę i stwarza warunki harmonijnego rozwoju,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- 7) dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli szkoły oraz innych pracowników,
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
- 10) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 11) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska kierownicze,
- 12) rozpatruje wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 14) ponosi odpowiedzialność za wymianę informacji między organami szkoły, przez organizowanie spotkań reprezentantów w/w.
- 15) podejmuje działania zapewniające BHP w czasie zajęć szkolnych,
- 16) podejmuje działania organizacyjne mające na celu ułożenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników (do dnia 31 marca),
- 17) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
- 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 19) określa, w porozumieniu Radą Rodziców wzór jednolitego stroju szkolnego,
- 20) podejmuje działania mające na celu zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## **§ 10.**

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

## **§ 11.**

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

## **§ 12.**

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **§ 13.**

W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 14.**

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

## **§ 15.**

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **§16.**

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

## **§ 17.**

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

## **§ 18.**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) w miarę bieżących potrzeb,
- 4) z inicjatywy przewodniczącego,
- 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.

2. W zebraniach mogą brać także udział, z głosem wolnym, osoby zaproszone przez

Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej .

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są objęte klauzulą tajności.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§19.**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 5) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,



7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

8) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów i zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) roczną organizację pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

5) wniosek dyrektora szkoły do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia. Statut uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

## **§ 20.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:

1) wspólnie z opiekunem opiniowanie pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora szkoły,

- 2) wnioskowanie wraz z RR lub RP do dyrektora o utworzenie Rady Szkoły,
  - 3) uchwalanie regulaminu SU ( jego aktualizacja i dopracowanie zgodnie z Przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi i po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna SU),
  - 4) wnioskowanie i opiniowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 5) określanie trybu składania wniosków i opinii. Uczniowie mogą składać wnioski i opinie do SU, który przekazuje je przez swojego opiekuna dyrektorowi szkoły.
4. Uczniowie mają prawo:
- 1) - do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) - w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 3) - do opiniowania programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

## **§ 21.**

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców. Wspiera działalność statutową szkoły.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) organizowanie i inicjowanie pomocy dla szkoły,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły. Środki o których mowa, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin Rady Rodziców,
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników oraz wnioskowanie o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników,
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki

(dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców); jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

7) opiniowanie pracy nauczyciela,

8) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

## § 22.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi.

1. Współdziałanie organów szkoły.

Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji, informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły: cykliczne, regularne spotkania, wymiana informacji, tablice informacyjne.

2. Sprawy sporne między organami szkoły:

1) w przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdej ze stron jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień,

2) przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły, te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu występują w roli mediatora (z wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego),

3) jeżeli mediacja na szczeblu szkoły nie rozwiąże konfliktu, stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację: do organu prowadzącego w sprawach finansowo-organizacyjnych, do organu nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.

4) w przypadku mediacji przez w/w organy ich decyzja o rozwiązaniu sporu jest ostateczna.

## **Rozdział IV - Organizacja szkoły**

### **§ 23.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnego z przepisami w sprawie ramowego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników na stanowiskach kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacyjny, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu najpóźniej do 30 maja każdego roku.

### **§ 24.**

Szczegółowe kryteria i zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania WSO, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

### **§ 25.**

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania dopuszczonego do użytku szkolnego.
3. Zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z uwzględnieniem podziału na grupy, jeżeli klasa liczy więcej niż 24 uczniów oraz w grupach liczących od 12 do 26 uczniów na zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia wychowania fizycznego ze względu na małą liczbę uczniów mogą odbywać się w grupach międzyklasowych z podziałem na chłopców i dziewczynki.

## **§ 26.**

O podziale oddziałów na grupy lub tworzeniu grup międzyklasowych decyduje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 27.**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach takich jak nauczanie zintegrowane w klasach I - III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

## **§ 28.**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane w zależności od możliwości zajęcia wyrównawcze, korekcyjne i reedukacyjne.
3. Uczniowie wymienieni w pkt 2 mogą być kierowani w porozumieniu z rodzicami do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

## **§ 29.**

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## **§ 30.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z biblioteką miejską.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Biblioteka prowadzi dwie formy wypożyczeń: poza lokal biblioteki lub udostępnienie książek w kąciku czytelnicy.
6. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni.
7. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

## **§ 31.**

W szkole funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

## **§ 32.**

W świetlicy przebywają uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, bądź inne sytuacje domowe lub rodzinne. Godziny przebywania dziecka w świetlicy, ustalają rodzice lub opiekunowie. Na specjalnych deklaracjach informują szkołę o czasie pobytu dziecka w świetlicy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

## **§ 33.**

Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły. Zajęcia odbywają się w grupach, w zależności od potrzeb do godz. 16.30.

## **§ 34.**

Formami pracy wychowawczo- opiekuńczej świetlicy szkolnej są:

1. zajęcia uzupełniające, kompensujące niedobory uczniów w nauce i zdobywaniu wiedzy,
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
3. gry i zabawy oraz zajęcia kształtujące i rozwijające sprawność manualną i fizyczną,
4. imprezy i zajęcia okolicznościowe, środowiskowe kształtujące osobowość dzieci i wyzwalające w nich inwencję, aktywność i samorządność.

## **§ 35.**

W ramach stołówki świetlicowej szkoła zapewnia dzieciom w zależności od potrzeb gorący napój i ciepły posiłek. Odpłatność za korzystanie z posiłku i napoju ustala dyrektor szkoły na wniosek kierownika świetlicy w porozumieniu z Radą Rodziców. Dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej, kierownik świetlicy przy współpracy z pedagogiem i dyrektorem powinien czynić starania o pozyskanie dodatkowych środków finansowych na opłaty za posiłki.

## **§ 36.**

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.
3. Minimalnym standardem opieki podczas zajęć edukacyjnych jest jeden nauczyciel dla grupy ujętej w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców (opiekunów), w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
10. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy ZHP lub prowadzący drużyny.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## **§ 37.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział - klasę, opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek na piśmie z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 38.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie klasy i klasopracownie, a ponadto w miarę możliwości:
  - 1) świetlicę szkolną,
  - 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) salę gimnastyczną i salę do gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) szatnie.



2. Szkoła może przyjmować na praktyki nauczycielskie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami), a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział V - Uczniowie**

### **§ 39.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie, w przedziale wiekowym zgodnym z obowiązkiem szkolnym, nie wcześniej niż od 6 - tego roku życia.

2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może:

1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.

3. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie uczniów z poza jej obwodu nie może pogorszyć warunków pracy szkoły.

### **§ 40.**

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a w szczególności:

Prawa i wolności osobiste

1) prawo do życia i rozwoju,

2) prawo do tożsamości,

3) prawo do wolności,

4) prawo do poszanowania godności,

5) prawo do szacunku,

6) prawo do nietykalności osobistej,

- 7) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 8) prawo do wyrażania własnych poglądów,
- 9) prawo do występowania w sprawach dotyczących dziecka w postępowaniu administracyjnym i sądowym,
- 10) prawo do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi,
- 11) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa,
- 12) prawo nie rekrutowania do wojska poniżej 15 roku życia,

#### prawa socjalne

- 1) prawo do odpowiedniego standardu życia,
- 2) prawo do ochrony zdrowia,
- 3) prawo do zabezpieczenia socjalnego,
- 4) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,

#### prawa kulturalne

- 1) prawo do nauki,
- 2) prawo do korzystania z dóbr kultury,
- 3) prawo do otrzymywania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 4) prawo do znajomości swoich praw,

#### prawa polityczne

- 1) prawo stowarzyszania się i zgromadzeń pokojowych, jeżeli nie zakłóca to porządku publicznego i nie zagraża zdrowiu.

2. Niektóre prawo mogą podlegać ograniczeniom, ale tylko takim, które są przewidziane prawem i są konieczne do ochrony bezpieczeństwa narodowego i porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób.

3. W przypadku naruszania praw uczniów szkoła posiada procedurę składania skarg i wniosków, z którą zapoznaje się rodziców i uczniów. Procedura składania skarg i wniosków jest załącznikiem do niniejszego Statutu i znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły.

4. Przywileje uczniów:

1. zgłaszanie nieprzygotowania do lekcji bez podawania przyczyny ( WSO § 2 pkt 14),

2. udziału w pracach SU,

3. reprezentowania szkoły (w tym poczet sztandarowy),

4. udziału i uczestnictwa:

- w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,

- kołach zainteresowań,

- w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,

5. wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organizacjach działających na terenie szkoły( ZHP, OSP)

6. korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wg zasad określonych w Regulaminie Szkoły.

## § 41.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać Regulaminu Szkoły ( załącznik Regulamin Szkoły) w tym w szczególności:

1. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

2. przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,

3. punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

4. brać aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,

5. wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,

6. przestrzegać przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej,
7. kulturalnie wypowiadać się, używać właściwego języka,
8. przestrzegać regulaminów wewnętrznych,
9. dbać o schludny wygląd, być ubranym w strój szkolny określony w Regulaminie Szkoły, przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym,
10. dbać o sprzęt i pomoce szkolne,
11. dbać o ład i porządek w szkole,
12. korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem.

Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.

13. uczeń klasy VI ma obowiązek przystąpić do egzaminu kompetencji.
14. korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w sposób ograniczony, określony w Regulaminie Szkoły.
15. właściwego, określonego w Regulaminie Szkoły zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.

## **§ 42.**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 43.**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałą wychowawcy za pracę na rzecz klasy,
- 2) pochwałą dyrektora za pracę na rzecz szkoły,
- 3) udział w pocście sztandarowym za wzorowe zachowanie,
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce na koniec klasy szóstej,

5) dyplom lub nagrodę rzeczową za aktywność w: zawodach sportowych, szkolnych konkursach, pracach SU, za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem,

6) wpis do kroniki szkoły.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora lub Samorządu Uczniowskiego. Zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych od etapu powiatowego i wyżej.

3. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

1) upomnienie, naganę wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli ( ustne lub pisemne) za:

1) bicie, popychanie, kłamstwa, wulgarne słownictwo i zachowanie,

2) utrudnianie prowadzenia zajęć,

3) niszczenie mienia szkolnego, kolegów,

4) przywłaszczenie cudzej własności,

5) nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły,

6) zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.

7) niezgodne z Regulaminem Szkoły korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

2) odebranie lub zawieszenie przywilejów z ustaleniem rodzaju i czasu zawieszenia przywilejów, decyzją zespołu wychowawczego, za nagminne i powtarzające się w/w wymienione zachowania.

3) W przypadku czynów karalnych, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych, dyrektor na wniosek RP zwraca się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) kradzieży,

2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub alkoholu,

3) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu w szkole lub poza nią,

4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,

5) odnoszenie się innych osób w sposób uwłaczający ich godności osobistej,

6) dewastacja mienia.

7) W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego zostaną zastosowane PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY SZKÓŁ Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI ORAZ MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ, W SZCZEGÓLNOŚCI NARKOMANIĄ, ALKOHOLIZMEM I PROSTYTUCJĄ.

4) O nałożonej karze informowani są rodzice ( opiekunowie) ustnie lub pisemnie, z jednoczesnym wpisem do zeszytu uwag.

5) Rodzic ( opiekun) może odwołać się od nałożonej kary w ciągu 7 dni roboczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem. Dyrektor szkoły, w terminie 7 dni roboczych udziela odpowiedzi w formie pisemnej. Od decyzji dyrektora rodzic ( opiekun ) może odwołać się do :

- Delegatura Śląskiego KO w Rybniku,

- Rzecznika Praw Dziecka.

## **Rozdział VI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 44.**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 45.**

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

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1) wybór programu nauczania oraz podręcznika, realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz Programu Wychowawczego Szkoły,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych:
  - obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
  - obowiązkowy udział w kursach doskonalenia zawodowego, kursach kwalifikacyjnych
  - systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej,
  - udział w warsztatach i szkoleniach Rady Pedagogicznej,
  - organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów:
  - zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania,
  - jasne ustalenia wymagań wobec uczniów,
  - uzasadnienia wystawionej oceny,
  - rytmiczne ocenianie pracy ucznia,
- 5) eliminowanie niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 8) współpraca z rodzicami - podanie do wiadomości Rodziców czasu, w którym jest do ich dyspozycji,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Nauczyciel szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 46.

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. W szkole powołane są zespół wychowawczy i inne zespoły problemowo-zadaniowe wg potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 47.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia dostosowanych do potrzeb i warunków środowiskowych szkoły,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami,
  - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego z uczniów,
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,



- 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinie wychowawczej,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami w nauce),
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym,
  - 9) otacza opieką dzieci specjalnej troski,
  - 10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich uczniów
3. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (wywiadówki, konsultacje, spotkania indywidualne), udziela informacji, porad wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
  4. Dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  5. Systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 48.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
2. Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.
3. Udziela porad Rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
4. Koordynuje prace z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.
5. Dokonuje okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
6. Systematycznie prowadzi dokumentacją swojej działalności.
7. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
8. Pomaga wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych.

9. Prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne .
10. Prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, reedukacyjne z uczniami mającymi trudności w nauce.
11. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi, współpracuje ściśle z wychowawcami klas.
12. Organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych. Współpracuje z MOPS.
13. Wnosi o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej.
14. Kontroluje realizację obowiązku szkolnego.
15. W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
16. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

## **§ 49.**

Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje działania, a w szczególności:

1. Gromadzi zgodnie z potrzebami zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego- lektury szkolne, książki i czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, wydawnictwa encyklopedyczne.
2. Udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych i wypożyczeń na zajęcia dydaktyczne.
3. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami.
4. Udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych.
5. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej.
6. Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa.
7. Opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych.
8. Systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem.

9. Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

10. Współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

11. Zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć w bibliotece.

## **§ 50.**

W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.

Kierownik świetlicy ma następujące obowiązki, a w szczególności :

1. ponosi odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci uczęszczających na zajęcia w świetlicy,
2. organizuje zajęcia świetlicowe i nadzoruje ich prawidłowy przebieg,
3. przyjmuje odpowiedzialność za mienie będące na wyposażeniu świetlicy,
4. organizuje nabór dzieci do świetlicy,
5. troszczy się o ład, porządek oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć w świetlicy,
6. utrzymuje stały kontakt z Rodzicami dzieci przebywających na świetlicy, udziela na prośbę Rodziców pełnej informacji,
7. współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudności szkolnych wychowanków świetlicy,
8. prowadzi dokumentację pracy pedagogicznej świetlicy,
9. realizuje inne polecenia Dyrektora, związane z bieżącą działalnością szkoły i świetlicy.

## **§ 51.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi są upoważnieni przez dyrektora szkoły do zwracania się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tą osobę do dyrektora szkoły lub sekretariatu.

3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

5. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Rozdział VII - Rodzice ( Opiekunowie)**

### **§ 52.**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1. zapisanie dziecka do szkoły, zgodnie z obowiązkiem szkolnym,
2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

### **§ 53.**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

2. Do obowiązków Rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

## **Rozdział VIII - Postanowienia końcowe.**

### **§ 54.**

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowana przez Gminę Mikołów. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.

### **§ 55.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy, nazwisko patrona i adres szkoły.
3. Tablice zawierają nazwę, numer porządkowy i adres szkoły.

### **§ 56.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 57.**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników.