



● Statut

● Szkoły Podstawowej nr 5

● im. Gustawa Morcinka

● w Mikołowie



Podstawa Prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 czerwca 1997 r.

(Dz. U. Nr 78 poz. 483)

Uchwała Nr 147 Rady Ministrów z dnia 5 września 1991 r.

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 1996/67/329, 106/496, 1997/28/153, 141/943, 1998/117/759, 162/1126, 2000/12/136, 19/239, 48/550, 104/1104, 120/1268, 122/1320)

Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542)

Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001/61/624 z późn. zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r., Nr 35, poz. 222)

Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1948 r.)

Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności (od 1953 r. przyjęta przez Radę Europy: ratyfikowana i podana do powszechnej wiadomości przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 15 grudnia 1992 r. Konwencja przyjęta i ogłoszona w Dz. U. Nr 61

z 1993 r., poz. 284)

Konwencja o Prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1989 r., ratyfikowana przez nasz kraj dnia 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526) – zobowiązanie do przestrzegania z zastrzeżeniami i deklaracjami

Europejska konwencja o wykonywaniu praw dziecka uchwalona przez Radę Europy w 1996 r.



● **Rozdział I**

● **Informacje ogólne o szkole**

● **§1**

Szkoła jest Szkołą Podstawową.

Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 5
im. Gustawa Morcinka
w Mikołowie
ul. Katowicka 24**

Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

Szkoła posiada sztandar.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mikołów.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.

● **§ 3**

Cykl kształcenia trwa 6 lat.

● **Rozdział II**

● **Cele i zadania Szkoły**

● § 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny Szkoły.

Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuacji nauki w 3-letnim gimnazjum.

Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalno-etycznego i fizycznego według potrzeb i możliwości ucznia, przy pełnym poszanowaniu godności osobistej oraz wolności światopoglądowej.

Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.

Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i poszanowanie ich praw.

Zapewnia uczniom prawidłowe, zgodne z przepisami BHP warunki do nauki.

Zapewnia uczniom niezbędną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

Zapewnia uczniom pomoc materialną na miarę posiadanych środków.

Szkoła zapewnia:

właściwie zorganizowany proces kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,

zapewnia uczniom możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w konkursach, kółkach zainteresowań, olimpiadach organizowanych przez szkołę i inne placówki,

budzi wśród uczniów szacunek dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu i kraju,

przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,

rozwija wrażliwość na piękno przyrody, wyzwala chęć działań pro

środowiskowych, uwrażliwia na przejawy degradacji środowiska,

przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności,
stwarza warunki do poznawania przez uczniów swojego miejsca w społeczności szkolnej i działania w niej oraz poznawania swoich mocnych i słabych stron i pracowania nad nimi,
stwarza warunki do poznawania przez uczniów zagrożeń współczesnego świata oraz nabywania umiejętności unikania tych zagrożeń i właściwego reagowania,
dba o to, by uczniowie znali normy dobrego zachowania i postępowali zgodnie z tymi normami.

●§ 5

Szkoła realizuje własny program wychowawczy, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

Program wychowawczy szkoły jest załącznikiem Nr 1 do statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Mikołowie i stanowi jego integralną część.

§ 6

Szkoła realizuje własny program profilaktyki, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

Program profilaktyczny szkoły jest załącznikiem Nr 2 do statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Mikołowie i stanowi jego integralną część.

●§ 7

Szkoła ustala szczegółowe zasady systemu oceniania

regulamin oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski

wewnątrzszkolny system oceniania jest załącznikiem Nr 3 do statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 w Mikołowie i stanowi jego integralną część

●§ 8

Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

wspomaganie wychowawczej roli rodziny - organizowanie wykładów, spotkań, odczytów z kompetentnymi osobami,

umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej za pośrednictwem pedagoga oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej,

organizowanie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, dla uczniów wymagających specjalnej organizacji i metod pracy.

umożliwienie uczniom korzystania z nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych specjalistycznych zajęć na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej w miarę posiadanych środków finansowych,

organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce oraz mikro defekty rozwojowe,

umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniom w kółkach zainteresowań w miarę posiadania środków finansowych,

organizowanie pomocy dla dzieci niepełnosprawnych poprzez organizację zajęć w sposób umożliwiający im realizację obowiązku szkolnego,

umożliwienie realizacji indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie w miarę posiadanych środków finansowych i zgodnie z odrębnymi przepisami,

umożliwienie umieszczenia w pomieszczeniach do zajęć symboli religijnych uwzględniających potrzeby uczniów,

organizowanie krajoznawstwa i turystyki szkolnej.

●§ 9

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole:

szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniowi od momentu wejścia do budynku szkoły do zakończenia przerwy po jego zajęciach lekcyjnych;

opiekę nad uczniami w czasie przerwy oraz przed i po lekcjach sprawuje nauczyciel wg ustalonego poprzez dyrektora szkoły harmonogramu dyżurów nauczycielskich, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, i zgodnie z Regulaminem Pełnienia Dyżurów, z którym każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się na początku roku szkolnego i potwierdzić znajomość dokumentu swoim podpisem.

o zmianach w harmonogramie dyżurów informuje nauczyciela osobiście dyrektor szkoły lub jego zastępcy

nauczyciel ma obowiązek udania się do rejonu dyżurowania niezwłocznie po rozpoczęciu przerwy,

w razie sprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie udają się na przerwę na teren zieleni i boisk przyszkolnych; nauczyciel dyżurny pełni wówczas dyżur w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,

z dyżurów zwolnione są nauczycielki od 3 - go miesiąca ciąży

dyżur powinien być prowadzony w sposób aktywny, aby zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów

w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel ma obowiązek reagować na wszelkie dostrzeżone i zgłoszone sytuacje, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów,

obowiązkiem nauczyciela jest reagowanie na pojawienie się w szkole osób postronnych, ustalenie ich tożsamości i celu pobytu w placówce lub powiadomienie o ich obecności pracownika obsługi,

upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi, ustala tożsamość i cel pobytu osoby postronnej lub kieruje ją do dyrektora szkoły lub informuje o jej obecności dyrektora szkoły.

nauczyciele wychowania fizycznego prowadzą dyżury w rejonie Sali gimnastycznej (holi, szatnie)

o wszelkich incydentach w trakcie dyżurów, nauczyciel informuje niezwłocznie Dyрекcję Szkoły

ustala się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności:

uczeń w danym dniu może zostać zwolniony z zajęć tylko w wyniku pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów),

zwolnienie ucznia z zajęć odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,

uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w szkole nie później niż w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły,

nieobecność ucznia usprawiedliwia się wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców,

szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia

●§ 10

Opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka szkolna.

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

przygotowywanie i realizacja za pomocą wychowawców oraz innych

kompetentnych osób szkolnego programu oświaty zdrowotnej,

prowadzenie programów promujących zdrowie,

diagnozowanie sytuacji zdrowotnej i sanitarno-epidemiologicznej w szkole,

prowadzenie szczepień profilaktycznych w szkole,

udzielanie uczniom i pracownikom szkoły doraźnej pomocy medycznej

powiadamianie rodziców o wszystkich problemach zdrowotnych uczniów

zaobserwowanych przez pielęgniarkę lub pracowników szkoły oraz

wypadkach wymagających interwencji lekarza.

zapewnienie opieki uczniowi, który ma problem zdrowotny uniemożliwiający mu uczestnictwo w zajęciach, do czasu, gdy odbierze go rodzic (opiekun prawny).

●§ 11

Ustala się następujące zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych:

szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; mogą one przybierać następujące formy: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo – turystyczne, krajowe i zagraniczne, imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, konkursy, turnieje, imprezy turystyki kwalifikowanej, obozy wędrownie, imprezy wyjazdowe takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne,

wymienione w § 11. pkt 1.2 formy krajoznawstwa i turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,

celem organizowania tych form jest:

poznawanie kraju, jego przyrody, tradycji, zabytków kultury i historii,
poznawanie kultury i języka innych państw,
poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży,

poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,

upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,

przeciwdziałanie patologii społecznej,

poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach,

wszystkie formy turystyczne organizowane przez szkołę muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności,

w przypadku organizowania przez szkołę wycieczki zagranicznej organizator musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły, który zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanym wyjeździe, zawiadomienie musi zawierać: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz opiekunów, listę uczniów wraz z określeniem ich wieku, jeżeli szkoła organizuje obóz wędrowny to jego trasa musi przebiegać po trasach przygotowanych przez podmioty działające w zakresie turystyki kwalifikowanej; wyjeżdżając na dłużej niż jeden dzień należy uwzględnić istniejącą bazę szkolnych schronisk młodzieżowych, przy organizowaniu wyjazdów na wycieczki z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, uczestnicy wycieczki muszą być poinformowani o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki, organizator do każdej wycieczki sporządza wg określonego wzoru kartę wycieczki, karta wycieczki zawiera: program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki, liczbę opiekunów, kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły, dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki; kierownikiem wycieczki może być:

- nauczyciel o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji danej formy turystyki,
- osoba pełnoletnia nie będąca nauczycielem, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- instruktor harcerski,
- osoba posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,

kierownikiem form turystyki kwalifikowanej i obozu wędrownego może zostać wyznaczona osoba, która:

- ukończyła kurs dla kierowników obozów wędrownych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek,

opiekunem wycieczki lub imprezy może być:

nauczyciel,

osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy,

do zadań kierownika należy:

opracowanie programu i harmonogramu,

opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,

zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie

warunków do ich przestrzegania,

określenie zadań opiekuna ,

nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz

apteczkę pierwszej pomocy,

organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

dokonanie zadań wśród uczestników,

dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację

wycieczki lub imprezy,

dokonanie podsumowania, oceny, i rozliczenia finansowego po zakończeniu

wycieczki lub imprezy.

do zadań opiekuna należy:

sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i

harmonogramu,

sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze

szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,

wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika,

kierownik oraz opiekunowie podpisują oświadczenie , w którym zobowiązują się

do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla

dzieci i młodzieży,

działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów, może być finansowana z:

- odpłatności uczniów
- środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,

opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje nauczyciel organizujący wycieczkę oraz co najmniej 1 osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,

w zależności od charakteru wycieczki i liczebności uczestników dyrektor może oddelegować do opieki drugiego nauczyciela za jego zgodą, opiekun wycieczki nie będący nauczycielem musi zostać zapoznany ze szkolnym regulaminem wycieczek oraz zasadami odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci co potwierdza własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie,

szczególnością liczbę uczniów przypadających na 1 opiekuna określa się w następujący sposób:

- jeden opiekun na 30 osób jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- jeden opiekun na 15 uczestników w wycieczkach popularnych i do lasu,
- jeden opiekun na 15 uczestników grupy rowerowej,
- wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 uczestników

wycieczka zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym, kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania rodziców bądź opiekunów ucznia o wyznaczonym miejscu, a także o terminie wyjazdu i powrotu ucznia,

każda wycieczka może się odbyć po złożeniu w sekretariacie szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez dyrektora szkoły.

●§ 12

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
Dyrektor szkoły może ponadto w miarę potrzeb tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

Zespoły nauczycielskie w szczególności:

ustalają zestawy programów nauczania dla danego oddziału,
ustalają standardy wymagań,
organizują i prowadzą szkolenia w ramach WDN,
modyfikują zestawy programów w miarę potrzeb,
omawiają ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania uczniów,
konsultują spostrzeżenia dotyczące rozwoju ucznia i w razie potrzeby omawiają z rodzicami sposoby pomocy uczniowi,
występują do dyrektora szkoły z wnioskami o pomoc materialną dla uczniów (dofinansowanie do wycieczek, zwolnienie z obowiązkowych opłat, bezpłatne dożywianie),
stałe monitorują programy szkolne i dokonują ich wyboru z zestawu MEN

●§ 13

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną
Działania wymienione w § 13. pkt 1. prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

●§ 14

Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

Zajęcia dodatkowe realizowane mogą być:

z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora szkoły,
z funduszy przekazanych przez radę rodziców,
z godzin przeznaczonych przez organ prowadzący.

Zajęcia dodatkowe realizowane z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora szkoły, mogą być przeznaczone na:

zwiększenie ilości godzin nauczania przedmiotów ujętych w ramowym planie nauczania,
nauczanie w klasach 1 – 3 informatyki i języków obcych,

zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w klasach 1 – 3,
koła zainteresowań.

Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęciach specjalistycznych oraz kołach zainteresowań i zajęć organizowanych z funduszy przekazanych przez radę rodziców wymaga zgody rodziców.

Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

●§ 15

Szkoła świadczy pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna poprzez:

w razie stwierdzenia zaburzeń rozwojowych, nauczyciel jest zobowiązany w porozumieniu z rodzicami i pedagogiem szkolnym skierować uczniów na badania specjalistyczne,

szkoła organizuje dożywianie dla dzieci z rodzin najbiedniejszych w porozumieniu z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej,

szkoła dofinansowuje lub zwalnia uczniów z rodzin najuboższych z opłat związanych z organizowanymi przez szkołę imprezami : z wnioskiem o zwolnienie występuje wychowawca lub zespół nauczycielski do dyrektora szkoły

szkoła ustala listę uczniów, których zwalnia z opłat obowiązkowego ubezpieczenia.

●§ 16

Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną , która polega na:

diagnozowaniu środowiska ucznia

rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania

rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych

wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami

organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej

podejmowaniu działań profilaktyczno-wyrównawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia zachowania uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z:

rodzicami
pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą
pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły
poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
innymi przedszkolami i szkołami,
podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:

ucznia
rodziców
pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy
nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia
poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradniami specjalistycznych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz
innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów

zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców

porad dla uczniów

porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami

specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu

osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z

podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,

zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,

liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów,

za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno –

wyrównawczych może być niższa.

Zajęcia specjalistyczne:

korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć

wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;

zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii

pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów,

logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują

zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzą

nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii szkolnej; liczba

uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów,

socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje

się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie

społeczne,

zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o

charakterze terapeutycznym lub socjoterapii,

liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów,

w szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia

specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami

specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

O zakończeniu udzielania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.

Zajęcia psychoedukacyjne prowadzi, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny, psycholog i logopeda.

Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog szkolny, psycholog i logopeda.

Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb pedagog szkolny, psycholog, logopeda oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

●§ 17

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki :

dyrektor szkoły na początku roku szkolnego informuje ogół rodziców o ogólnych zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły,

dyrektor szkoły udostępnia rodzicom uczniów wszystkie dostępne akty prawne regulujące życie szkoły,

dyrektor szkoły i wychowawcy zaznajamiają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania

egzaminów, konsultacji z rodzicami, programem wychowawczym szkoły, programem profilaktycznym i programem „wychowania do życia w rodzinie”; nauczyciele udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela (nie może to odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych oraz jego dyżurów międzylekcyjnych), rodzice mogą przekazywać dyrektorowi szkoły opinie o pracy szkoły, opinia może być wyrażona ustnie lub pisemnie w księdze skarg i wniosków znajdującej się w sekretariacie szkoły; skargę ustną dyrektor odnotowuje w rejestrze skarg, wychowawca ma obowiązek organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej 2 razy w semestrze, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdym terminie zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka, rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na bieżąco poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych lub dzienniczek ucznia, w razie braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca listem poleconym informuje o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, wysłanie listu odnotowuje się w księdze korespondencji.



● **Rozdział III**

● **Organy szkoły**

● **§ 18**

Organami szkoły są :

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

●Dyrektor Szkoły

●§ 19

Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, a w szczególności:

kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

jest przewodniczącym rady pedagogicznej,

sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,

może wystąpić z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,

współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej należących do jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne, organizuje powstanie rady szkoły na wniosek rady rodziców, za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna; odmowa następuje w drodze decyzji, może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez ucznia przyjętego z innej szkoły indywidualnego programu lub toku nauki; odmowa udzielenia zgody następuje w drodze decyzji, wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne placówkom dyplomatycznym lub konsularnym albo stowarzyszeniom kulturalno-oświatowym, które organizują w szkole dla osób nie będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu naukę języka i kultury kraju pochodzenia, odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, ustala warunki pobierania nauki lub korzystania z opieki przez osoby nie będące obywatelami polskimi, biorąc pod uwagę sytuację materialną tych osób oraz możliwości szkoły,

informuje MEN i właściwego kuratora oświaty o fakcie przyjęcia do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi,
poświadcza zgodność odpisu z oryginałem świadectwa; na odpisie należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby,
wskazuje konto, na które wnosi się opłatę za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego za granicą,
w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej,
powołuje po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej szkolną komisję do spraw pomocy materialnej,
zatwierdza uchwały szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej,
podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej decyzję w sprawie odroczenia (nie dłużej niż na jeden rok) obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły,
powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o przyjęciu ucznia do kierowanej przez siebie szkoły,
zezwala na wniosek rodziców na spełnianie przez dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełnienia,
kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
dopełnianie przez rodziców czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
współdziałają z rodzicami w zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,

przyjmuje przy zapisie dziecka do szkoły lub w okresie przygotowania nowego roku szkolnego (kwiecień, maj) zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości: w przypadku braku możliwości zorganizowania w szkole nauczania języka ojczystego mniejszości z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę, może, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych organizować inne formy zajęć umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości oraz naukę języka ojczystego lub dialektu w ramach przyznaných środków budżetowych,

współdziała z terenowymi ogniwami organizacji społeczno-kulturalnych w zapewnieniu uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury,

zatwierdza indywidualny program nauki,

uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie,

wyraża zgodę na organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez zagranicznych; o wydaniu zgody powiadamia organ prowadzący i kuratora oświaty,

zatwierdza kartę wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę,

wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,

wyraża zgodę na to, aby opiekunem wycieczki lub imprezy była osoba pełnoletnia inna niż nauczyciel,

decyduje o przeznaczeniu godzin będących w jego dyspozycji,

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,

ustala - na podstawie ramowego planu nauczania – szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,

po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów,
opracowuje do 30 kwietnia każdego roku szkolnego arkusz organizacji szkoły (szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania),
ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły uwzględniając zasady zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne oraz powołuje przewodniczących zespołów nauczycieli – na wniosek tych zespołów,
decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej,
wyznacza terminy i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
wyznacza termin egzaminu poprawkowego,
powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
powołuje - w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych – komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów i arkuszy ocen,
ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadanymi przez szkołę dokumentacją,
odpowiada za przeprowadzenie spotkań informacyjnych z rodzicami uczniów niepełnoletnich w sprawie nauczania i treści dotyczącej wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i ...,
w porozumieniu z lekarzem i higienistką szkolną ustala szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej w szkole na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów sprawności fizycznej,
odpowiada za zapewnienie specjalistycznej, kwalifikowanej kadry oraz odpowiednich warunków bazowych do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej,

decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi,

organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

organizuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego odpowiednie orzeczenie – indywidualne nauczanie,

zapewnia – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i do czasu objęcia dziecka forma kształcenia przewidziana w odpowiednim orzeczeniu – realizację wskazań zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,

może w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków od pedagogicznego pracownika kuratorium oświaty zgłosić wobec nich zastrzeżenia do kuratora oświaty,

w ciągu 30 dni powiadamia kuratora oświaty o realizacji zaleceń, uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonej kontroli,

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego opracowuje - na polecenie kuratora oświaty – w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, program ten musi uwzględniać uwagi i wnioski zgłoszone przez kuratora oświaty,

sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,

sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności:

- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań z zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki przeprowadzonych diagnoz, monitoringu pracy nauczycieli i priorytety Śląskiego Kuratora Oświaty,
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,

sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania oraz zgodności z programem,

w uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem religii może przekazywać odpowiednio biskupowi diecezjalnemu kościoła katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych,

w wykonywaniu nadzoru pedagogicznego współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,

prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, oraz odpowiada za powiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,

przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może tworzyć w szkole inne stanowiska kierownicze,

po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powierza nauczycielom inne stanowiska kierownicze w szkole,

po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej odwołuje nauczycieli z zajmowanych stanowisk kierowniczych w szkole,

dokonuje oceny pracy nauczyciela, zgodnie z określonymi przepisami i w określonym trybie,

w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie, który spełnia określone w art. 9b ust. 1 Karty Nauczyciela warunki, stopień nauczyciela kontraktowego,

zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych,

ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego,

wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans odpowiednio na stopień nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego,

nawiązuje z nauczycielami stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadaniem przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadaniem przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego,

po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony oraz opinii organu prowadzącego, dokonuje przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania w innej szkole do kierowanej przez siebie szkoły,

dokonuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony oraz po zawiadomieniu organu prowadzącego przeniesienia nauczyciela religii zatrudnionego na podstawie mianowania, który otrzymał na podstawie odrębnych przepisów skierowanie do innej szkoły, rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy w razie całkowitej likwidacji szkoły, rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy, przenosi nauczyciela na jego wniosek – w stan nieczynny lub ogranicza zatrudnienie za zgodą nauczyciela – w trybie określonym w art. 22 ust. 2 Ustawy Karta Nauczyciela w przypadku częściowej likwidacji szkoły albo w razie zmian organizacyjnych powodujących zmniejszenie liczby oddziałów w szkole lub zmian planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnienie nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć, przywraca do pracy w pierwszej kolejności nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym w razie powstania możliwości ponownego podjęcia przez nauczyciela pracy w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony lub na okres, na który została zawarta umowa, w tej samej szkole, na tym lub innym stanowisku, pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji; odmowa podjęcia pracy przez nauczyciela powoduje wygaśnięcie stosunku pracy z dniem odmowy, może skierować nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie, stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach określonych w art. 26 ust. 1. Ustawy Karta Nauczyciela, odprawy określone w art. 28 ust. 1 – 2a Ustawy Karta Nauczyciela wypłaca dyrektor szkoły, który rozwiązał z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania stosunek pracy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w szkole, może zobowiązać nauczyciela do wykonywania w czasie ferii następujących czynności :

przeprowadzania egzaminów,
prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie, czynności te nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni,
udziela nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony po przepracowaniu co najmniej 5 lat w szkole, pełnego urlopu dla poratowania zdrowia , w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia , w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 1 roku,
ma prawo wymierzania nauczycielom kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy,
może zwiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole; w sprawach nie cierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się i stopień awansu zawodowego,
wydaje zatrudnionemu w szkole nauczycielowi zaświadczenie potwierdzające prawo ubiegania się o urlop dla poratowania zdrowia,
udziela nauczycielowi skierowania na dalsze kształcenie,
może zobowiązać studiującego nauczyciela do przedstawienia zaświadczenia w uczestnictwie w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w szkole wyższej,
może udzielić nauczycielowi (podejmującemu naukę w szkole wyższej lub zakładzie kształcenia nauczycieli bez skierowania) płatnego urlopu szkoleniowego oraz innych ulg i świadczeń,
może udzielić na wniosek nauczyciela urlopu bezpłatnego na czas określony (urlop dla celów naukowych, oświatowych, artystycznych albo innych ważnych przyczyn),
występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przyznanie nauczycielowi zatrudnionemu w szkole nagrody ministra,

ma obowiązek organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bhp.; zapoznania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami, w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 15 stopni C, zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę,

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni C; w przypadku wystąpienia w danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,

ma obowiązek:

informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,

zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców, o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,

zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,

zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,

prowadzić rejestr wypadków,

po sporządzeniu sprawozdania, na najbliższym posiedzeniu rady

pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą,

ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
ma obowiązek powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku,
ma obowiązek – po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego – omówić na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku o raz poinformować o zastosowanych środkach profilaktycznych,
ma obowiązek przekazania – na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty – kopię protokołu powypadkowego umożliwia Radzie Rodziców obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, na zasadach określonych przez Radę Rodziców.

●Rada Pedagogiczna

●§ 20

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, w tym organizacji harcerskich

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły.

●§ 21

Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły, kształtowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych swoich członków, organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów

●§ 22

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- uchwalenie statutu szkoły i jego zmian po zaopiniowaniu przez radę rodziców
- zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 1.7. uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 1.8. opiniowanie szkolnego programu profilaktycznego uchwalonego przez radę rodziców,
- 1.9. uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej
- 1.10 uchwalanie na wnioski dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników

●§ 23

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

proponuje dyrektorowi w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,

pracę dyrektora szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy, indywidualny tok nauki i program nauki,

proponuje dyrektorowi szkoły dotyczące powołania i odwołania nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze w szkole,

opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora szkoły po nierozstrzygniętym konkursie,

opiniuje wniosek o indywidualny program nauki lub tok nauki,

opiniuje wniosek o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

opiniuje wniosek o powołanie szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej,

opiniuje wniosek o potraktowanie dnia wypadającego między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym wolnym od pracy (dni wymienione w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego) jako dnia wolnego od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w te dni w wybraną sobotę.

opiniuje i ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły opłatę wnoszoną przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej

Rada Pedagogiczna opiniuje uchwalone przez Radę Rodziców Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.

●§ 24

Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

W przypadku określonym w § 24. pkt 1. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

●§ 25

Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem szkoły w wykonywaniu nadzoru pedagogicznego

●§ 26

Rada Pedagogiczna wybiera:

na wniosek nauczyciela swojego przedstawiciela w skład zespołu rozpatrującego wniosek odwołania się nauczyciela od oceny pracy,
komisję statutową rozstrzygającą spory pomiędzy organami szkoły,
swoich przedstawicieli do komisji konkursowej przy wyborze dyrektora szkoły.

●§ 27

Rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim, występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

●§ 28

Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach, plenarnych, roboczych lub zebraniach komisji (zespołów) problemowych.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania nie później niż na 3 dni przed terminem konferencji.

Zawiadomienie o terminie i porządku konferencji przewodniczący rady ogłasza w Księdze Zarządzeń.

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

●§ 29

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady.

Głosowanie nad uchwałą rady pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą rada ustala w głosowaniu jawnym.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

●§ 30

Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje (zespoły).

Doraźne komisje (zespoły) powoływane są dla opracowania określonych problemów.

Działalność komisji (zespołów) może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli, w tym między innymi: rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły, planowania pracy dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej, realizacji uchwał i wniosków, pracy wychowawczej, pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania, pomocy naukowych, współpracy ze środowiskiem, opieki nad uczniowskimi organizacjami szkolnymi, wychowania zdrowotnego i sportu, organizacji wypoczynku, profilaktyki i resocjalizacji, nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych.

Pracą komisji (zespołu) kieruje przewodniczący, powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.

Komisja (zespół) informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

●§ 31

Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, przestrzegania uchwał rady pedagogicznej i zachowania tajemnicy obrad, zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form jego realizacji, tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych

●§ 32

Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji (zespołów) do , których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu, współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady, realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia, składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

przestrzegania tajemnicy obrad

●§ 33

Zebrania rady pedagogicznej i komisji (zespołów) są protokołowane w księdze protokołów.

Protokół powinien być sporządzony w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia rady.

Protokół zebrania podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant.

Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.

Na kolejnym posiedzeniu rady protokół jest odczytywany wraz z ewentualnymi poprawkami i ostatecznie przyjmowany przez radę.

Nauczyciele nieobecni na posiedzeniu rady z przyczyn losowych zobowiązani są do zaznajomienia się z treścią protokołu w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu

●§ 34

Podstawowym dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów.

Zasnuowaną, opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady pedagogicznej od dnia do dnia”.

Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom i upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

●§ 35

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

●

●Rada Rodziców

●§ 36

W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów. Reprezentacja rodziców uczniów przyjmuje nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 5 w Mikołowie”

Na pieczęciach używa się nazwy w pełnym brzmieniu.

●§ 37

Celem działania rady rodziców jest:

reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw, działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły, przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii we wszystkich, w ramach swoich kompetencji istotnych sprawach szkoły, współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w realizacji statutowej działalności szkoły

●§ 38

Zadaniem rady rodziców jest:

pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a szczególnie na:
znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,

- uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
 - znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz współudział w tworzeniu tych zasad,
 - uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - organizowanie pozalekcyjnego życia klasowego i szkolnego,
 - organizowanie wraz z nauczycielami i pedagogiem szkolnym poradnictwa wychowawczego dla rodziców
 - organizowanie obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły
2. Do kompetencji rady rodziców należy występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Profilaktyki Szkoły i Programu Wychowawczy,
5. Rada rodziców opiniuje:
- 5.1. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - 5.2. szkolny zestaw programów nauczania
 - 5.3. szkolny zestaw podręczników
 - 5.4. zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje których celem jest działalność wychowawcza lub działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza wzbogacająca ofertę szkoły
 - 5.5. projekt arkusza organizacyjnego szkoły, w miejscu dotyczącym rozdysponowania godzin do dyspozycji dyrektora szkoły
6. W porozumieniu z dyrektorem szkoły rada rodziców określa wzór jednolitego, obowiązkowego stroju noszonego przez uczniów
- 6.1. w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa sytuacje, w których uczeń na terenie szkoły nie musi nosić obowiązkowego stroju.
7. Rada rodziców może wnioskować o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników

8. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

●§ 39

Rada rodziców może prowadzić działalność finansowo – gospodarczą według obowiązujących przepisów i zgodnie ze swoim regulaminem

●§ 40

Działalność rady rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.

Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły - dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

Członkowie rady nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe klasowe lub ogólne zebrania rady rodziców.

Na miejsce odwołanych członków wybiera się nowych członków rady rodziców.

Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru nowej, której wybór powinien nastąpić nie później niż po dwóch tygodniach po odbyciu się zebrań klasowych rodziców.

Wszelkie inne sprawy dotyczące działalności rady rodziców nie uregulowane w statucie rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem

●Samorząd Uczniowski

●§ 41

W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

Samorząd klasowy jest wybierany przez uczniów danej klasy w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego.

Samorząd klasowy jest reprezentantem klasy w samorządzie uczniowskim.

Reprezentantem ogółu uczniów jest zarząd wybierany na początku każdego roku szkolnego, w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego.

Głosowanie może być poprzedzone kampanią wyborczą kandydatów wybranych spośród uczniów. Osoba, która uzyskuje w głosowaniu największą ilość głosów

zostaje przewodniczącym samorządu uczniowskiego. Kandydaci, którzy uzyskają kolejno największe poparcie zostają: zastępcą przewodniczącego, sekretarzem i skarbnikiem samorządu uczniowskiego.

Kadencja władz samorządu uczniowskiego trwa przez okres jednego roku szkolnego. Uczeń może pełnić funkcję pochodzącą z wyboru nie dłużej niż przez dwie kadencje. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas, uzgadnia z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia.

Samorząd uczniowski informuje ogół uczniów o swojej działalności poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń.

Samorząd uczniowski dwa razy w roku szkolnym na apelu szkolnym składa ogółowi uczniów sprawozdanie ze swej działalności.

Zebrania, narady wynikające z działalności samorządów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych a za zgodą wychowawcy klasy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

Opiekunem samorządu szkolnego jest nauczyciel wybrany przez ogół uczniów.

Nauczyciel wyraża zgodę na pełnienie funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.

●§ 42

Samorząd uczniowski może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności; dysponentem funduszy mogą być zarządy samorządów klasowych oraz zarząd samorządu szkolnego.

Fundusze samorządu mogą być tworzone z:

dochodów uzyskanych z organizowanych przez samorząd imprez,
dochodów uzyskanych ze sprzedaży surowców wtórnych,
środków przekazanych przez radę rodziców

●§ 43

Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych,
przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną w zapewnieniu należytych warunków do nauki i udzielaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły (dyżury podczas przerw, troska o wystrój szkoły, porządek i ład na terenie szkoły), inspirowanie uczniów do udziału w pracach społecznie użytecznych na rzecz środowiska,
organizowanie uroczystości i imprez szkolnych,
organizowanie i prowadzenie konkursów szkolnych,
organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,
dbanie o dobre imię i honor szkoły.

Do zadań władz szkoły wobec samorządu uczniowskiego należy:

udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,

zapoznanie z podstawowymi dokumentami szkoły (WSO, program wychowawczy, program profilaktyczny) oraz informowanie samorządu o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu,
wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych stanowiskach,
czuwanie nad zgodnością działalności samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły,
sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie działania zgodnego z przepisami prawa i gospodarowaniem środkami finansowymi,
powołanie opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.

Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:

udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności,
czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem samorządu w tym również w zakresie dysponowania funduszami,
informowanie o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności,
uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną

●§ 44

Organy szkoły współdziałają ze sobą. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów szkoły jest dyrektor szkoły poprzez :
zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie,

zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
wszystkie informacje przekazywane są innym organom poprzez dyrektora, a także poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
w przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich kompetencji.

Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel rady rodziców i dyrektor szkoły, organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, komisja jest powoływana na okres jednego roku szkolnego, komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera ze swego grona przewodniczącego, komisja swoje rozstrzygnięcia wydaje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków, rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i muszą być podane do ogólnej wiadomości na najbliższym zebraniu rodziców i posiedzeniu rady pedagogicznej, sprawy sporne wnoszone są pod obrady komisji w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono, organ, którego winę ustaliła komisja, musi naprawić skutki swego działania nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od ustalenia tego rozstrzygnięcia.

W sytuacji kiedy stroną jest dyrektor rolę mediatora może pełnić w zależności od przedmiotu sprawy przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.



●Rozdział IV

●Zasady organizacji Szkoły

●§ 45

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział,
Liczebność oddziałów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem
prowadzącym.

Podziału na grupy w poszczególnych oddziałach i przedmiotach nauczania dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowego planu nauczania.

●§ 46

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w §49. pkt 1.

●§ 47

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

Uczniowie mają prawo korzystać z różnych form pracy świetlicy zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Określa się następujące zasady korzystania ze świetlicy szkolnej:

każdy uczeń pragnący korzystać ze świetlicy szkolnej winien złożyć kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy wypełnioną przez rodzica,

rodzic w karcie określa czas pobytu dziecka w świetlicy oraz sposób odbierania dziecka,
uczeń ze świetlicy szkolnej może być odebrany wyłącznie przez rodzica lub inną osobę wskazaną przez rodzica w karcie zgłoszenia,
uczniowie przebywają w świetlicy tylko w obecności nauczyciela,
uczniowie korzystają ze świetlicy w godzinach wskazanych przez rodzica w karcie zgłoszenia,
za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy odpowiada nauczyciel – wychowawca,
nauczyciel wychowawca odpowiada za stan urządzeń i sprzętu w świetlicy,
uczniowi winni są dbać o ład i porządek w świetlicy szkolnej,
o wszystkich zaobserwowanych usterkach zagrażających bezpieczeństwu użytkowników świetlicy, uczniowie winni informować nauczyciela wychowawcę a ten dyrektora szkoły,
uczniowie mają prawo korzystać z wyposażenia świetlicy za zgodą opiekuna,
za zniszczone wyposażenie świetlicy odpowiada uczeń, który dokonał zniszczenia,
zniszczony przedmiot uczeń powinien naprawić lub odkupić nowy,
stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne mogą korzystać z świetlicy tylko za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim zawarciu z dyrekcją pisemnej umowy.

●§ 48

W szkole działa biblioteka. Jest to pracownia szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia :

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach),

godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Zadania nauczyciela bibliotekarza :

gromadzenie, opracowanie i konserwacja materiałów bibliotecznych
udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie do domu
ściśła współpraca bibliotekarza z całym zespołem wychowawców klasowych
realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w klasach

I - VI

utworzenie aktywu bibliotecznego - określenie zasad planu pracy, kierowanie pracą zespołów

otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych

prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej

popularyzacja książek i czytelnictwa

opracowanie analiz czytelnictwa

sporządzanie sprawozdań statystycznych

dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych

Biblioteka działa wg regulaminu opracowanego przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły. Regulamin umieszcza się w widocznym miejscu a jego postanowienia egzekwuje nauczyciel-bibliotekarz.

Określa się następujące zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły,

książki wypożycza się bezpłatnie,

jednorazowo można wypożyczyć jedną książkę na okres jednego tygodnia lub dwie książki na dwa tygodnie,

wypożyczone książki należy szanować,

przed wypożyczeniem książek należy je obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarzowi na ewentualne uszkodzenia,

w bibliotece i czytelnicy obowiązują cisza,

na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być zwrócone, do biblioteki,

książkę zagubioną lub zniszczoną należy odkupić lub wpłacić jej równowartość, względnie ofiarować w zamian inną książkę uznaną przez bibliotekarza za równie wartościową,
harmonogram wypożyczeń musi być dostosowany do obowiązującego rozkładu zajęć i jest zmieniany każdego roku,
ze zbiorów czytelnicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły,
ze zbiorów czytelnicy można korzystać na miejscu.

●§ 49

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

●Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

●§ 50

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel obowiązany jest :

rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programie wychowawczym i profilaktycznym i w planie pracy szkoły,

opracowywać własny, zgodny z programem rozkład materiału dla swojego przedmiotu nauczania,

wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskować o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,

wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,

oceniać rytmicznie postępy uczniów, stosując różnorodne formy oceniania zgodnie z ustaleniami zapisanymi w WSO,

informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole - obowiązkowo na terenie szkoły - wg harmonogramu i przez instytucje wspomagające szkołę,

prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań i dokumentację wychowawcy klasy,

nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznania się co roku z kartami zdrowia uczniów,

odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce zgromadzone w pomieszczeniach powierzonych jego opiece.

Uprawnienia i odpowiedzialności nauczyciela :

decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
decyduje zgodnie z zapisami WSO o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Nauczyciel odpowiada :

służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
służbowo przez władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych, za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru zniszczenie lub szkodę w majątku i wyposażeniu szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

●§ 51

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Zadaniem wychowawcy jest w szczególności :

tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w §52. pkt 4.:

ołącza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziała z rodzicami - okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach, włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej 2 razy w ciągu semestru w celu informacyjnych o postępach uczniów w nauce i wychowaniu wg ogólnoszkolnego harmonogramu, przekazuje pisemne informacje rodzicom uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na semestr lub koniec roku szkolnego z danego przedmiotu na miesiąc przed planowanym terminem konferencji, na 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej pisemnie informuje rodziców uczniów o propozycjach ocen śródrocznych i końcowych, organizuje pomoc dydaktyczną dla uczniów słabszych, współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców, prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne), wychowawca ustala roczną ocenę zachowania ucznia wg zasad uchwalonych przez radę pedagogiczną w WSO,

wychowawca jest zobowiązany omówić oceny w zespole nauczycielskim, opinie kontrowersyjne winne być rozwiązywane w tym zespole.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji.

●§ 52

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozeznaczonych potrzeb,

organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły,

działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej

●§ 53

Określa się szczegółowe zasady przyjmowania do szkoły uczniów na:

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:

świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:

ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty,

świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,

Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

uczyć się danego języka wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo

kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole

● **Rozdział V**

● **Uczniowie Szkoły**

● **§ 54**

Uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 w Mikołowie ma następujące prawa:

- prawo do ochrony przed dyskryminacją,
- prawo do jak najlepszego interesu dziecka (dobro dziecka),
- prawo do życia i rozwoju,
- prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka,
- prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- wolność myśli, sumienia i wyznania,
- prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
- prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
- prawo do uzyskania informacji z różnych źródeł oraz ochrona przed szkodliwymi informacjami,
- prawo dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa,
- prawa dziecka niepełnosprawnego,
- prawo do ochrony zdrowia i ochrony medycznej,
- prawo do odpowiedniego standardu życia,
- prawo do nauki,
- prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym,
- prawo do ochrony przed narkomanią,
- prawo do ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.,
- prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem, czy wykorzystaniem seksualnym.

Prawa ucznia wynikają z następujących dokumentów:

Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności
Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

●§ 55

Uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 w Mikołowie ma następujące uprawnienia i przywileje uczniowskie:

udział w konkursach, olimpiadach i zawodach,

udział w zabawach i dyskotekach szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym,

otrzymywanie nagród i wyróżnień,

udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

możliwość nieprzygotowania się do lekcji:

jeden raz w semestrze z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny w tygodniu,

dwa razy w semestrze z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 – 3 godzin w tygodniu,

trzy razy w semestrze z przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 – 6 godzin w tygodniu, po uprzednim zgłoszeniu przed lekcją nauczycielowi prowadzącemu,

możliwość nieprzygotowania po długiej nieobecności w szkole,

kartkówki najwyżej z 2 – 3 ostatnich lekcji,

maksymalnie 2 sprawdziany w ciągu tygodnia.

●§ 56

Uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 w Mikołowie ma następujące obowiązki:

w zakresie nauki;

uczeń ma obowiązek:

systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, wynikających z planu lekcji,

punktualnie przychodzić na zajęcia,

w przypadku spóźnienia dotrzeć do sali, w której odbywają się zajęcia,

jeżeli spóźnienie jest znaczne, udać się do miejsca określonego Regulaminem
Zachowania się w Szkole.

systematycznie odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela,
systematycznie przygotowywać się do zajęć,
w czasie zajęć uważnie słuchać, nie rozmawiać z kolegami, nie zakłócać
przebiegu pracy na lekcji,
aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabierać głos,
oczekiwać wysłuchania własnego zdania, w czasie i kolejności ustalonej przez
nauczyciela,

1.1.10. usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach na podstawie zwolnienia
lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez
jednego z rodziców,

1.1.11. usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w czasie nie dłuższym niż
tydzień po powrocie do szkoły,

1.2. w zakresie zachowania i kultury osobistej;

uczeń ma obowiązek:

1.2.1. używać zwrotów grzecznościowych,

1.2.2. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

1.2.3. szanować poglądy innych,

1.2.4. przeciwstawiać się brutalności i przemocy, zgłaszać incydenty
z uszyciem siły fizycznej i psychicznej pracownikom szkoły lub
z wykorzystaniem anonimowej poczty,

1.2.5. dbać o kulturę języka, zwracać uwagę na siłę i intonację głosu,

1.2.6. okazywać szacunek symbolom szkolnym i państwowym,

1.2.7. przestrzegać zasad zachowania wymaganych w określonym miejscu
i czasie (akademia, wyjście w teren, jadalnia itp.)

1.2.8. nosić obowiązkowy, jednolity strój, którego wzór określa rada rodziców
w porozumieniu z dyrektorem,

1.3. w zakresie BHP i higieny;

uczeń ma obowiązek:

1.3.1. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów w szkole i poza nią,

1.3.2. dbać o własne zdrowie (nie palić, nie pić alkoholu, nie używać
narkotyków),

1.3.3. dbać o higienę osobistą i schludny wygląd,

1.4.w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły

uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania następujących zakazów:

1.4.1. używania agresji i przemocy fizycznej wobec kolegów i pracowników szkoły,

1.4.2. używania agresji przemocy psychicznej wobec kolegów i pracowników szkoły,

1.4.3. używania obraźliwych gestów,

1.4.4. używania przezwisk,

1.4.5. używania wulgaryzmów

przywłaszczania i korzystania bez pozwolenia z rzeczy należących do innych,

używania telefonów komórkowych,

używania urządzeń elektronicznych

1.5. inne obowiązki:

1.5.1.troszczyć się o mienie i estetykę szkoły oraz czystość pomieszczeń,

1.5.2.godnie reprezentować szkołę.

●§ 57

Uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 w Mikołowie za wzorowe lub bardzo dobre

wypełnianie obowiązków szkolnych ma prawo do nagrody w postaci:

pochwały indywidualnej nauczyciela lub w obecności klasy (jeżeli uczeń sobie tego życzy),

listu pochwalnego dla ucznia do nauczyciela,

otrzymania plaketek z napisem, np.: super matematyk, super kolega, super organizator, super dyżurny itp. (jeżeli uczeń sobie tego życzy),

wystawki, ekspozycji prac uczniów oraz nazwisk uczniów nagrodzonych w różnego rodzaju konkursach,

pochwały dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy lub na forum szkoły (w dwóch ostatnich przypadkach za zgodą ucznia),

dyplomu,

nagrody rzeczowej (książka, upominek, wycieczka),

listu gratulacyjnego dla rodziców, a w przypadku absolwentów – listu do dyrekcji przyszłej szkoły,

otrzymania świadectwa na forum szkoły, za szczególne osiągnięcia w kl. I –III i IV – VI.

●§ 58

Za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły uczeń może być ukarany.

Karę ustala się każdorazowo dla ucznia z poszanowaniem jego godności osobistej.

W zależności od wagi przewinienia i wcześniejszej postawy ucznia, dopuszcza się zastosowanie następujących kar:

upomnienie ustne nauczyciela, udzielone uczniowi w kontakcie indywidualnym, zastosowanie jednej z kar naprawczych (np. uzupełnienie zaległości, wykonanie czynności dodatkowej...),

pozostawienie ucznia na 1 godzinę po lekcjach w celu zastosowania jednej z kar naprawczych, po konsultacji rodzicami (opiekunami),

zawieszenie ucznia w wykonanej funkcji (np. dyżurnego w szatni), na czas 1 miesiąca lub do uzyskania poprawy,

utrata przywileju szkolnego (zakaz udziału w jednej imprezie szkolnej),

pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela (list ostrzegawczy),

pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela w obecności rodziców (opiekunów),

udzielenie uczniowi nagany na piśmie przez Dyrektora Szkoły, w obecności rodziców (opiekunów),

utrata uprawnień ucznia na czas 1 miesiąca, po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami),

przeniesienie ucznia do innej klasy, na czas od 1 miesiąca do uzyskania poprawy,

za wyjątkowo ciężkie naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły, skierowany do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Karę uczniowi wymierza wychowawca po konsultacji z zespołem uczących.

W przypadku zachowań nagannych decyzję o rodzaju kary podejmuje rada pedagogiczna.

O każdej zastosowanej wobec ucznia karze zostają powiadomieni jego rodzice (opiekunowie).

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się od zastosowanej kary zgodnie z ustalonym trybem odwoławczym.

● § 59

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) na początku roku szkolnego zostają zapoznani z systemem kar i nagród, których stosowanie dopuszcza się w szkole.

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać od zastosowanej kary:

uczeń:

zgłasza zastrzeżenia dotyczące zastosowane kary do wychowawcy klasy, wychowawca przedstawia uczniowi przyczyny zastosowania kary i uzasadnia jej wybór,

jeżeli uczeń nie zgadza się z uzasadnieniem wychowawcy odwołuje się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego w ciągu 3 dni od wymierzenia kary, opiekun rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał, czyli opinie wychowawcy, zespołu uczących w klasie do której uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły,

opiekun wnioskuje o cofnięciu, zmianie lub podtrzymaniu decyzji o zastosowaniu kary,

o podjętej decyzji opiekun Samorządu Uczniowskiego powiadamia ucznia w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia odwołania,

jeżeli decyzja opiekuna Samorządu Uczniowskiego nie satysfakcjonuje ucznia dalej jego interesy reprezentują rodzice.

rodzice (opiekunowie prawni):

zgłaszają zastrzeżenia dotyczące zastosowanej kary do wychowawcy klasy, wychowawca przedstawia rodzicom (opiekunom prawnym) przyczyny zastosowania kary i uzasadnia jej wybór,

jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z uzasadnieniem wychowawcy odwołują się pisemnie do Dyrektora Szkoły (rodzice mogą pominąć wychowawcę i złożyć odwołanie bezpośrednio do Dyrektora Szkoły) w ciągu 3 dni od jej zastosowania,

Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał czyli opinie wychowawcy, zespołu uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły,
Dyrektor podtrzymuje decyzję o cofnięciu, zmianie lub podtrzymaniu zastosowania kary,
o podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie rodziców w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania,
jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z decyzją Dyrektora, odwołują się pisemnie, drogą służbową poprzez Dyrektora Szkoły do Organu Nadzoru Pedagogicznego, czyli do Śląskiego Kuratora Oświaty i Wychowania.

●§ 60

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

●§ 61

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

●

●§ 62

Zasady prowadzenie gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

●§ 63

Zmiany w statucie mogą być przeprowadzone w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek :

rady pedagogicznej
rady rodziców
samorządu uczniowskiego

Zmiany w statucie należą do kompetencji rady pedagogicznej.

Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

Zmiany w statucie obowiązują po przyjęciu uchwały rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie.

Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o dokonanych zmianach w statucie szkoły.

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną
uchwałą nr 7 z dnia 30 października 2007 r.