

# ***STATUT***

***Szkoły Podstawowej nr 7  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Mikołowie - Mokrem***

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 7**

### **im. Kornela Makuszyńskiego**

### **w Mikołowie - Mokrem**

#### Podstawa prawna:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 IX 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 11.04.2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- 4) Ustawa z 21 listopada 2008r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela ( Dz. U . z 2009r. Nr 1, poz. 1);
- 5) Ustawa z 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw ( Dz. U. Nr 56, poz. 458);
- 6) Rozporządzenie MENiS z dnia 21 V 2001r. (Dz. U. 2001/61/624) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( z późniejszymi zmianami ).
- 7) Rozporządzenie MEN z dn. 9 II 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. 2007 nr 35 poz.222).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
<b>PRZEPISY OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
ROZDZIAŁ II.....	3
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>3</b>
ROZDZIAŁ III.....	7
<b>OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....</b>	<b>7</b>
ROZDZIAŁ IV .....	8
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>8</b>
ROZDZIAŁ V.....	14
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
ROZDZIAŁ VI .....	20
<b>ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI .....</b>	<b>20</b>
ROZDZIAŁ VII.....	24
<b>UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....</b>	<b>24</b>
ROZDZIAŁ VIII.....	32
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>32</b>

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

#### §1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 7  
im. Kornela MAKUSZYŃSKIEGO  
Mikołów - Mokre  
ul. Zamkowa 1**
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

#### § 2

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### §1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w 3 – letnim gimnazjum;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym);
- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o zdrowie własne, innych ludzi i tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) kształtowanie podstaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 9) bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru bibliotek.
- 11) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia nauczanie indywidualne w domu;
- 12) pomoc ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców- zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju swoich zainteresowań;
- 13) możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym w szczególnych przypadkach np. dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia.
- 14) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

## §2

### 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a) kształcenie na I etapie edukacyjnym w klasach I – III;
  - b) kształcenie na II etapie edukacyjnym w klasach IV – VI;
  - c) ścieżki edukacyjne – prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczną, medialną,

- patriotyczno – społeczną i wychowanie do życia w rodzinie;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej w hierarchizacji wartości;
    - b) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
    - c) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, psychoedukacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych ;
  - 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą przez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i poradniami specjalistycznymi;
  - 6) naukę języka obcego w klasach I – VI;

### §3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku i na podwórzu według harmonogramu dyżurów (zgodnie z regulaminem dyżurów);
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 3) przydzielenie opiekuna na wyjścia i wyjazdy:
    - a) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
    - b) na 20 uczniów klas IV - VI oraz 15 uczniów w klasach I-III, podczas wycieczek organizowanych na terenie Gminy Mikołów, obejmujących również poruszanie się środkami lokomocji;
    - c) na 15 uczniów niezależnie od wieku, w przypadku wyjazdu poza teren Gminy Mikołów;
    - d) co najmniej dwóch opiekunów w trakcie wyjazdu śródrocznego, nawet jeśli liczebność grupy wynosi mniej niż 15 uczniów;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i pierwszych zajęciach w roku szkolnym;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej ( zgodnie z regulaminem świetlicy);
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i poza nią, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

#### §4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) zapewnienie środków finansowych przez MOPS;
  - 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków;

#### §5

1. Szkoła zapewnia pomoc pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem dostosowania metod i form nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez:
  - 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, indywidualnym toku nauki, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
  - 3) spotkań terapeutycznych;

## ROZDZIAŁ III

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### §1

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania, który jest na bieżąco aktualizowany zgodnie z przepisami MEN i stanowi on załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

#### §2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza- specjalistę.
6. Na początku każdego roku szkolnego Rodzice uczniów klasy I decydują o uczestnictwie swojego dziecka w lekcjach religii katolickiej. Oświadczenie rodziców znajduje się w arkuszach ocen.
7. Uczniowie klasy V i VI mają obowiązek uczęszczania na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, chyba, że ich rodzice ( prawni opiekunowie) wyrażą na początku roku szkolnego w formie pisemnej dyrektorowi szkoły sprzeciw wobec udziału w zajęciach



## ROZDZIAŁ IV

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### §1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski;
- d) Rada Rodziców;

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września, oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia każdego roku;;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, w tym obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, współdziała z rodzicami w zakresie spełniania obowiązku szkolnego;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i wszystkim pracownikom szkoły i co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy;
- 10) reaguje na zgłoszenia dotyczące naruszenia bezpieczeństwa uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły i podejmuje odpowiednie środki zaradcze;

- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie;
- 12) ma obowiązek wyposażania szkolnych komputerów w oprogramowanie blokujące dostęp do rozpowszechnianych w sieci treści pornograficznych oraz takich, które eksponują brutalność i przemoc, naruszają normy obyczajowe, propagują nienawiść i dyskryminację;
- 13) kieruje realizacją 5 letniego Programu Rozwoju Szkoły oraz rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane na wniosek nauczycieli programy nauczania, które stanowiąc będą szkolny zestaw programów na dany rok szkolny;
- 16) podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót podręcznikami używanymi na terenie szkoły;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu ucznia z obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## §2

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzanie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) klasyfikowanie i promowanie uczniów;
  - 4) ustalanie i dokonywanie zmian w Wewnątrzszkolnym System Oceniania;
  - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
  - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
  - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
  - 8) programy nauczania przedstawione na wniosek nauczycieli dyrektorowi szkoły;
4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## §3

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami Samorządu jest Zarząd. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego regulamin.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

- 2) współdziałal w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno- krajoznawczych organizowanie wypoczynku i rozrywki;
- 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym;
- 5) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) wykonywanie gazetek szkolnych w celu informowania uczniów o swojej działalności;
- 7) zgłoszenie uczniów do wyróżnień i nagród a także kar;
- 8) dysponowanie w porozumieniu z Radą Rodziców funduszami będącymi w jej posiadaniu;
- 9) Rada Samorządu współpracuje z władzami szkoły i uzgadnia z nimi ważniejsze przedsięwzięcia;
- 10) Rada Samorządu jest pomostem pomiędzy gronem pedagogicznym a uczniami;

### 3. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego :

- 1) zapoznanie się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
- 3) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów:
  - a) zgłaszania propozycji do Planu Pracy Szkoły i Statutu Szkoły
  - b) opiniowania WSO ( Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania), Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - c) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, przedstawionej Dyrektorowi szkoły przygotowującemu ocenę dorobku zawodowego nauczyciela;
  - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem i Dyrektorem;

### 4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej na terenie szkoły i poza nią;
- 2) opracowywanie i uchwalanie ordynacji wyborczej do Samorządu Uczniowskiego;

- 3) uchwalanie bądź nowelizacja regulaminu Samorządu;
  - 4) opracowywanie planu pracy Samorządu;
  - 5) inicjowanie, organizowanie oraz nadzorowanie przebiegu różnych imprez na terenie szkoły;
  - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły zgodnie z procedurą określoną w Statucie Szkoły;
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwały lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

#### §4

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców uczniów, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami i instytucjami wspomagającymi realizację zadań szkoły.
2. Zakres kompetencji Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) podejmowanie w imieniu ogółu rodziców decyzji trybem uchwał:
    - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego, obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - b) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Profilaktyki, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program ten obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany będzie do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) opiniowanie:
  - a) Statutu Szkoły przed jego zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną;
  - b) Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
  - c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych ważnych spraw dla szkoły;
  - d) planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły;
  - e) na wniosek dyrektora szkoły – dorobku nauczyciela odbywającego staż;
  - f) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.  
Program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym

- szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
- g) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - h) wspólnie ustalonego z Radą Pedagogiczną wzoru obowiązującego w szkole mundurka;
  - i) zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 4) Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do udziału w pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
- Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

#### §5

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły;
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie decyzji organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja pracy szkoły

#### §1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania:
  - 1) uczniowie klas I-III uczą się systemem integracyjnym;
  - 2) uczniowie klas IV- VI uczą się systemem przedmiotowo – lekcyjnym;
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów. Ze względu na sytuację demograficzną liczebność uczniów w oddziale może być mniejsza.

#### §2

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Podział na grupy dotyczy również przyrody w klasach IV – VI w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

#### §3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zastrzeżeniem, iż codziennie powinny odbywać się zajęcia ruchowe w wymiarze łącznym 3 godziny tygodniowo.

§4

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN;
- 4) szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne w czasie ferii zimowych i wakacji letnich, zasady organizacji określają zarządzenia wydane przez dyrektora;

§5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczyciela lub szkołą wyższą.
5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§6

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;



- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
    - b) kształcenie potrzeb czytelniczych;
    - c) wdrażanie do poszanowania książki;
    - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez :
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działania oraz terminów ważniejszych imprez;
    - b) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością;
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
    - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
    - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 2) praca pedagogiczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
    - b) udostępnianie zbiorów;
    - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
    - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
    - e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z programem;
    - f) udostępnianie nauczycielom – opiekunom potrzebnych materiałów;
    - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
    - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
    - i) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
  - d) udostępnianie zbiorów;
- 4) Współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki;

## §7

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów).
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców (prawnych opiekunów) dzieci.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Świetlica prowadzi dożywianie w formie ciepłego napoju drożdżówek i bułek na śniadanie oraz obiadu.
7. Odpłatność za wyżywienie ustalana jest w zależności od cen produktów. Kalkulację cen sporządza intendent.
8. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły po konsultacji z intendentem oraz w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i Radą Rodziców. Dyrektor szkoły uwzględnia możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
9. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
10. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej świetlicy;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
  - 3) wyposażenie świetlicy;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;

- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 7) aktualny wystrój świetlicy;
  - 8) udział w pracy zespołu wychowawczego i kierowniczego;
  - 9) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - 10) współpracę z pedagogiem szkolnym;
  - 11) współpracę z rodzicami;
  - 12) uzgodnienie z dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy;
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
  - 14) właściwe reagowanie na zgłoszenia dotyczące naruszania bezpieczeństwa uczniów i podejmuje odpowiednie środki zaradcze;
  - 15) współpracę z nauczycielami pracującymi w świetlicy szkolnej;
11. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
- 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
  - 2) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci;
  - 3) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
  - 4) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
  - 5) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami;
  - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno – higienicznych;
12. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
13. Dokumentacja świetlicy:
- 1) roczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) lista obecności na obiadach;

## §8

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli , pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy szkoły pracują zgodnie z regulaminem pracy.
4. Zadania pracowników administracji i obsługi dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz nauczycieli;
- 2) uprawniony przez dyrektora pracownik obsługi ( woźna) powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, wylegitymowanie ich oraz zapisanie w rejestrze wejść;
- 3) w razie nieobecności woźnej obowiązki te przejmuje każdy inny pracownik szkoły;

## ROZDZIAŁ VI

### Zakres zadań nauczycieli

#### §1

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
  
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
  - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 10) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i nauczycieli;
  - 11) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 12) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka. ;
  - 13) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 14) przedłożenia dyrektorowi szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

- 15) uczestniczenia w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia;
  - 16) prowadzenia w wymiarze 2 godz. w tygodniu obowiązkowych, dodatkowych zajęć opieki świetlicowej lub zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły;
3. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN.

## §2

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
4. Zespół wychowawczy, w szczególności ma za zadanie koordynację działalności mających na celu zapewnienie:
  - 1) bezpieczeństwa uczniom;
  - 2) ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
  - 3) ochronę przed innymi przejawami patologii społecznej.
5. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadania obejmują:
  - 1) kreowanie pozytywnego klimatu w placówce;
  - 2) współpracę z placówkami pomocniczymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości;
  - 3) koordynowanie przebiegu interwencji;
  - 4) pracę z uczniem zagrożonym demoralizacją;
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 7) dokonywanie przeglądu szkoły po dłuższej (ponad dwutygodniowej) przerwie w działalności;

### §3

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

### §4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innym przejawom patologii społecznej;
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 7) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) w formie pisemnej zawiadamia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
  7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
  8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
  9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
    - 1) wyraża on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
    - 2) zebranie rodziców klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów);
  10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.



## ROZDZIAŁ VII

### **Uczniowie – Prawa i Obowiązki**

#### §1

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

#### §2

### **PRAWA**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji (lecz z ograniczeniem, iż nie może obrażać innych osób, lub zdradzać tajemnic państwowych i wojskowych );
- 2) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) nauki;
- 4) swobody , wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 5) wolności od poniżającego traktowania i karania ;
- 6) tożsamości;
- 7) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
- 8) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących ;
- 9) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń (jeżeli nie zakłóca to porządku publicznego i nie zagraża zdrowiu );
- 10) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawa do ochrony prawnej ;
- 11) wypoczynku ;
- 12) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego, bądź uznanego winnym ;
- 13) prawa proceduralnego – możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole - jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu ;
- 14) prawa dziecka chorego psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnego do normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, niezależność oraz uspołecznienie ;
- 15) rozwoju osobowości dziecka ;
- 16) prawidłowego rozwoju fizycznego, umysłowego, i moralnego;
- 17) ochrony przed używaniem narkotyków, wykorzystywaniem przy ich produkcji czy też sprzedaży ;

18) ochrony przed molestowaniem seksualnym lub nakłanianiem do prostytucji lub udziałem w pornograficznych przedstawieniach;

19) ochrony przed poniżającym traktowaniem i znęcaniem się nad nim.

2. Prawa nie można zawiesić ani zabrać.

Niektóre prawa mają swoje ograniczenia ze względu na dobro, zdrowie innych osób.

### § 3

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W szkole istnieje procedura składania skarg i wniosków, z którą zostali zapoznani nauczyciele, uczniowie i rodzice.

### § 4

#### **Przywileje i uprawnienia uczniów**

1. Przywileje i uprawnienia uczniów wynikają z WSO i ustalane są przez organy szkoły.

Przywileje i uprawnienia mogą być zawieszane lub odebrane ( na stałe lub na określony czas zgodnie z Rozdz. VII § 5 ).

2. Przywileje i uprawnienia uczniów naszej szkoły to:

- 1) dzień bez pytania - szczęśliwy numer ( zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu, na własną prośbę uczeń może nie korzystać z tego przywileju);
- 2) zwolnienie ze sprawdzianu na skutek choroby ( zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu);
- 3) uczeń nieobecny w skutek choroby lub otrzymujący ocenę niedostateczną ma możliwość pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela ( patrz WSO ) ;
- 4) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć jeden raz w ciągu półrocza i fakt ten winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć ( nie dotyczy sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej ) ;
- 5) organizowanie imprez klasowych i szkolnych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny oraz uczestniczenie w nich ;
- 6) uczestniczenie w szkolnych dyskotekach;
- 7) korzystanie z pomocy stypendialnej ( Regulamin Przyznawania Pomocy Materialnej);
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz ( konkursy artystyczne, zawody sportowe );

- 9) organizowanie imprez klasowych i szkolnych (poprzez działalność samorządową i pod opieką wychowawcy - Dzień Wiosny, Dzień Dziecka i Sportu, wigilie klasowe; Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp.);
3. Wszelkiego rodzaju imprezy klasowe i szkolne powinny odbywać się po zajęciach lekcyjnych.

## § 5

### **OBOWIĄZKI**

1. Obowiązek udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie:
  - 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu i przybywać na nie punktualnie;
    - a) mimo spóźnień na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
    - b) jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (lub innego pomieszczenia na terenie szkoły), w którym przebywał będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - 2) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 3) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
2. Obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych;
  - 2) usprawiedliwienie jest zobowiązany przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia;
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;  
Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców, prawnego opiekuna lub innego pełnoletniego członka rodziny sprawującego opiekę na dzieckiem;
  - 4) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
  - 5) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach;

- 6) \_nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych to niespełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego i nauki;
3. Obowiązek dbania o szkolny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
    - 1) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu;
    - 2) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, którym jest granatowa kamizelka z logo szkoły lub niebieska koszulka polo z logo szkoły;
    - 3) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły, uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy ( rozumiany jako : dla dziewcząt ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula);
    - 4) strój szkolny i galowy nie obowiązuje w czasie wycieczek, dyskotek, zawodów sportowych i innych wyjątkowych sytuacjach za zgodą wychowawców lub Rady Pedagogicznej;
    - 5) w doborze fryzury uczeń musi zachować umiar ( zakaz farbowania włosów) pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
    - 6) na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie, nie zagrażające zdrowiu;
    - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
    - 8) uczeń nie może stosować makijażu, malować i stylizować paznokci;
    - 9) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu, ale wpływa na ocenę z zachowania;
  4. Obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - 1) bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
    - 2) nauczyciel nie może odebrać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
    - 3) przed rozpoczęciem zajęć uczniowie są zobowiązani do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów;
    - 4) szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez uczniów do szkoły;
    - 5) w czasie zajęć świetlicowych dziecko może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela;
    - 6) nieuzasadnione użycie telefonu w czasie zajęć lekcyjnych będzie miało wpływ na ocenę z zachowania;
    - 7) w czasie przerw można używać telefonów tylko w sytuacjach uzasadnionych, nie należy używać ich w celach zabawowych ( gry, bawienie się dzwonekami itp.);
  5. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
    - 1) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby.

- Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 2) uczeń zobowiązany jest do wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w szczególności w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
6. Obowiązek dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz ład i porządek w szkole.
7. Obowiązek przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.

## §6

### NAGRODY

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem oraz odznakę wzorowego ucznia;
2. Pochwałę wychowawcy klasy uczeń może otrzymać za wzorowe uczestniczenie w życiu klasy.
3. Pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej uczeń może otrzymać za reprezentowanie szkoły na zewnątrz ( udział w konkursach artystycznych, przedmiotowych, zawodach sportowych itp.), wzorowe uczestniczenie w życiu szkoły (apele, konkursy wewnątrzszkolne).
4. List pochwalny do rodziców za wzorową postawę uczniowską oraz wybitne osiągnięcia w nauce na terenie szkoły.
5. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który zajął czołowe miejsce w konkursie na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim.
6. Nagrodę rzeczową dostaje uczeń:
  - 1) który otrzymał w klasach IV – VI świadectwo z białym- czerwonym paskiem, a w klasach I – III odznakę wzorowego ucznia;
  - 2) zajął czołowe miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach, zawodach sportowych
  - 3) sumiennie pracował w aktywie bibliotecznym, Samorządzie Uczniowskim i Spółdzielni Uczniowskiej

- 4) wykazał się 100 % frekwencją na zajęciach lekcyjnych
7. Świadectwo z białym – czerwonym paskiem oraz odznakę wzorowego ucznia można uzyskać zgodnie z postanowieniem WSO ( załącznik nr 1)

## §7

### **KARY**

1. Wiązą się z wolnością od poniżającego traktowania i karania , co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej ( gwarancja nietykalności cielesnej) poszanowanie godności ucznia ( m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej ).
- 1) uczeń może być ukarany za:
- a) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej i świadome niszczenie mienia szkolnego;
  - c) brak szacunku dla honoru i tradycji szkoły ;
  - d) stosowanie wulgaryzmów ;
  - e) nieprzestrzeganie bezpieczeństwa oraz narażanie zdrowia własnego i innych;
  - f) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;
  - g) brak okazywania szacunku dla innych osób ;
  - h) dopuszczanie się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszenia, zastraszanie;
  - i) nieuzasadnione użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia; elektronicznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - j) nienoszenie obowiązkowego stroju ( granatowej kamizelki z logo szkoły);
- 2) rodzaje stosowanych kar:
- a) upomnienie wychowawcy klasy ( w cztery oczy) bez powiadamiania rodziców;
  - b) sporządzenie notatki w klasowym zeszycie uwag;
  - c) poinformowanie rodziców poprzez sporządzenie notatki w zeszycie informacji lub zeszycie przedmiotowym;
  - d) upomnienie dyrektora szkoły ( w cztery oczy) bez powiadamiania rodziców;
  - e) czasowe zawieszenie przywilejów uczniowskich (reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w imprezach klasowych, szkolnych);
  - f) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 3) tryb postępowania w przypadku zawieszenia przywilejów uczniowskich:
- a) przywileje uczniowskie można zawiesić w skutek notorycznego nieprzestrzegania regulaminu szkolnego i za zachowania wymienione w rozdz. VII §7 ust. 1 pkt.1 ( z wyjątkiem punktu 1) h );

- b) przywilej uczniowski nie może zostać zawieszony na dłużej niż 2 miesiące;
  - c) o zawieszeniu przywilejów uczniowskich powiadamiani są rodzice ucznia drogą telefoniczną lub pisemną ( do 7 dni);
  - 4) od nałożonej kary uczeń lub rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 1 tygodnia od nadania kary;
  - 5) dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym rozpatruje zasadność odwołania w ciągu 1 tygodnia od złożenia odwołania i odpowiada na nie w formie pisemnej;
  - 6) w razie niezadawalającego rozpatrzenia odwołania od nałożonej kary rodzic może odwołać się do Delegatury Kuratorium Oświaty;
2. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych:
- 1) najczęściej podawane zachowania do wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
    - a) kradzież lub wymuszenie;
    - b) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających , alkoholu, papierosów;
    - c) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu w szkole lub poza nią;
    - d) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
    - e) odnoszenie się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
    - f) dewastacja mienia;
3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia czynu karalnego:
- 1) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny;
  - 2) wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego:
    - a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
    - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
    - c) przekazanie sprawcy ( o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
    - d) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy;
    - e) niezwłocznie powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna ( rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
    - f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji ( np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży);
  - 3) wobec ucznia – ofiary czynu karalnego:

- a) udzielenie pierwszej pomocy ( przedmedycznej ), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
  - b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
  - c) powiadomienie rodziców ucznia;
  - d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
4. Wszystkie czynności podejmowane w tym zakresie muszą być odpowiednio udokumentowane, gdyż mogą być wymagane przed podjęciem odpowiedniej decyzji.

#### §8

1. Propozycje zmian do przywilejów i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązują się zarówno uczniowie jak i nauczyciele.



## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### §1

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §2

1. Szkoła nie posiada sztandaru.
2. Szkoła tworzy ceremoniał, którego elementami są:
  - 1) pasowanie i ślubowanie uczniów klasy I;
  - 2) uroczyste pożegnanie klasy VI;
  - 3) odśpiewanie hymnu państwowego przed każdą uroczystością państwową i szkolną
  - 4) odświętny wystrój szkoły w czasie ważnych uroczystości
  - 5) Święto Patrona Szkoły
  - 6) odśpiewanie „Hymnu Kornelowców” w czasie niektórych uroczystości szkolnych.
3. Uczniów obowiązuje uroczysty strój podczas ważnych uroczystości szkolnych np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej i święta państwowe.

#### §3

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Komisję Statutową przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Statut Szkoły przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Wszelkich zmian w statucie dokonuje Komisja Statutowa.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą składać wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut Szkoły wraz z załącznikiem jest dostępny w kancelarii szkoły.

#### §4

1. Zmian w statucie można dokonać w trybie ustalonym dla jego uchwalenia.
2. Jednolity tekst Statutu został zatwierdzony Uchwałą nr 6/2009/2010 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie – Mokrem z dnia 10.12.2009r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Traci moc Statut uchwalony dnia 15. 10. 2007r. wraz z późniejszymi zmianami.