

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9

W MIKOŁOWIE

Spis treści

I. Nazwa szkoły	1
II. Inne informacje o szkole	2
III. Inne informacje o Oddziale Przedszkolnym.....	2
IV. Cele i zadania szkoły	3
1. Organy szkoły	14
2. Zakres kompetencji Dyrektora Szkoły	14
3. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej	16
4. Zakres kompetencji Rady Rodziców	19
5. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego	21
V Organizacja szkoły	24
VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
VII Uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki.....	37

STATUT SZKOŁY

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 IV 1997r. Dz. U. Nr 78 poz. 483
- 2) Uchwała Nr 147 Rady Ministrów z dnia 5 XI 1991r.
- 3) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 IX 1991r. (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).
- 4) Rozporządzenie MENiS z dnia 21 V 2001r. (Dz. U. 2001/61/624) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami)
- 5) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1948 r.)
- 6) 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)
- 7) „Konwencja o Prawach dziecka” przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne NZ 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.
- 8) „Europejska konwencja o wykonywaniu praw dzieci” uchwalona przez Radę Europy w 1996r. (umocniła podmiotowość osoby niepełnoletniej dając jej określone uprawnienia proceduralne).
- 9) Rozporządzenie MEN z dn. 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2007 r. nr 35, poz.222).

I Nazwa szkoły

§ 1.

Szkoła nosi nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA nr 9
w Mikołowie – Śmiłowicach
ul. Gliwicka 102**

§ 2.

1. Szkole nadaje lub zmienia imię Rada Miejska Gminy Mikołów na mocy uchwały, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Imię Szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

§ 3.

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

II INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4.

1. Szkoła jest sześcioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Od roku szkolnego 2001/2002 wprowadza się nauczanie w klasach łączonych z wyłączeniem klas I i VI.
5. Przy szkole istnieje Oddział Przedszkolny dla dzieci sześcioletnich.

III INNE INFORMACJE O ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§5

1. Nazwa Oddział Przedszkolny jest używana wewnątrznie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa szkoły. Oddział Przedszkolny mieści się w budynku szkoły.
2. Oddział Przedszkolny podlega pod Dyrekcję Szkoły Podstawowej nr 9 w Mikołowie a nauczyciel w nim zatrudniony wchodzi w skład Rady Pedagogicznej tejże szkoły.
3. Oddział Przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstaw programowych wychowania przedszkolnego określonych przez MENiS.

4. Czas pracy Oddziału Przedszkolnego wynosi 25 godz. tygodniowo i działa od dnia rozpoczęcia do zakończenia roku szkolnego dla dzieci szkolnych. Przerwy w pracy Oddziału Przedszkolnego są równoznaczne z przerwami w szkole. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 min. W ciągu dnia można przeprowadzić dwa zajęcia dydaktyczne po 30 min dla 6 – cio latków i 2 po 20 min. dla 5 - cio latków.
5. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci sześciolatnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez PPP wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekraczać 25. W przypadku mniejszej ilości dzieci sześciolatków do Oddziału Przedszkolnego na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora szkoły do Oddziału mogą być przyjęte również dzieci pięcioletnie.
8. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego odbywają się do 25 kwietnia każdego roku.
9. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po przedłożeniu orzeczenia z PPP określającego poziom ich rozwoju psychicznego i stanu zdrowia pod warunkiem, że szkoła będzie w stanie zapewnić takim dzieciom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i zdrowia.
10. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza Oddziału Przedszkolnego prowadzona jest na podstawie programu nauczania wybranego z zestawu programów przez Radę Pedagogiczną.
11. W miarę posiadanych środków budżetowych, bądź za dodatkową opłatą rodziców, w Oddziale można organizować zajęcia dodatkowe typu: rytmika, język obcy, gra na instrumencie.
12. Ze względu na brak stołówki szkoła nie zapewnia dzieciom przedszkolnym pełnego wyżywienia. Dzieci spożywają jedynie gorący napój, a objęte pomocą i opieką MOPS-u dodatkowo dostają kanapkę przygotowywaną przez personel szkoły.

13. Dzieci przedszkolne mogą korzystać z wszystkich urządzeń i pomocy dydaktycznych należących do szkoły.
14. Dzieci przedszkolne objęte są pomocą psychologiczno – pedagogiczną na takich samych zasadach jak dzieci szkolne.
15. Nad wyrównywaniem zauważonych braków i deficytów rozwojowych dzieci czuwa nauczyciel, który organizuje zajęcia wychowawcze i korekcyjne przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
16. W czasie pobytu w Oddziale dzieci znajdują się pod stałą opieką nauczyciela.

IV CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu w pracy edukacyjnej poprzez harmonijną realizację przez nauczycieli – wychowawców zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, co zostało szczegółowo określone w rozporządzeniu MEN z dnia 15.02.1999r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz w programie wychowawczym szkoły,
 - 2) przygotowuje wychowanków oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia nauki w gimnazjum,

- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i uczniów poprzez realizację „Programu Wychowawczego Szkoły” oraz „Programu Profilaktyki”.
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 6) realizuje program umożliwiający zdobycie przez uczniów kluczowych umiejętności – uczenia się, myślenia, poszukiwania wspólnego działania, doskonalenia się i komunikacji.

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie szacunku do ojczyzny i symboli narodowych,
- 2) czczenie rocznic i świąt narodowych w formie akademii, apeli lub okazjonalnych gazetek,
- 3) włączanie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic związanych z lokalną historią,
- 4) pielęgnowanie gwary śląskiej przy jednoczesnym zachowaniu czystości języka polskiego,
- 5) uznania prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci. W tym celu przede wszystkim:
 - a. zgodnie z życzeniami rodziców umożliwia podtrzymywanie tradycji świątecznych oraz umożliwia uczniom uczęszczającym na naukę religii odbycie corocznych trzydniowych rekolekcji wielkopostnych,
 - b. umożliwia uczniom umieszczenie w klasach symboli religijnych uwzględniając ich potrzeby wyznaniowe,

c. jednocześnie szkoła zapewnia uczniom swobodę światopoglądową i wychowuje w duchu wzajemnej tolerancji.

2. W przypadku pojawienia się mniejszości narodowej, w celu podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na wniosek rodziców szkoła podejmie stosowne działania.
3. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań, o których mowa w pkt. 1 i 2 określają stosowne przepisy MEN.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego,
 - 2) współpracę z rodzicami i indywidualną pracę wychowawcy klasowego,
 - 3) organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków,
 - 4) zajęcia wyrównawcze w kl. I – III oraz w miarę potrzeb, stosownie do posiadanych środków również w pozostałych klasach oraz w oddziale przedszkolnym,
5. Z chwilą pojawienia się ucznia lub wychowanka niepełnosprawnego, szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka lub włącza go do zespołu klasowego przedszkolnego pod warunkiem, że pozwala na to stan zdrowia dziecka i warunki lokalowe szkoły.
 - 1) opiekę nad tym uczniem wychowankiem sprawuje przedzielony nauczyciel – wychowawca, który współpracuje z lekarzem prowadzącym dziecko, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mikołowie, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami dziecka,
 - 2) pedagog szkolny zobowiązany jest podjąć stosowne działania zmierzające do uzyskania opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w jakim zakresie dziecko wymaga specjalnej troski i w jaki sposób można z nim pracować,

- 3) o problemach dziecka niepełnosprawnego nauczyciel – wychowawca i pedagog szkolny na bieżąco informuje pozostałych uczących go nauczycieli.
6. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:
- 1) organizowanie kółek i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z oczekiwaniami dzieci oraz w miarę posiadanych środków,
 - 2) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach oraz przygotowanie się do nich,
 - 3) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki,
 - 4) organizowanie wyjazdów do opery, teatru, kina zgodnie z sugestiami uczniów oraz zatwierdzonym planem wycieczek i imprez szkolnych.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i przedszkolach. Do obowiązków nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły należy dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz wychowanków, poznawanie warunków życia i stanu zdrowia dzieci, chronienie ich przed skutkami demoralizacji, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Ustala się następujący zakres i sposób sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje przede wszystkim nauczyciel prowadzący zajęcia, ponadto inni nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 2) każdorazowe wyjście z klasą lub grupą dzieci przedszkolnych poza obręb Szkoły, w celu przeprowadzenia zajęć przedmiotowych i pozalekcyjnych winno być poprzedzone wpisem nauczyciela do zeszytu wyjść,

- 3) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły oraz wycieczek opiekę nad uczniami i wychowankami sprawuje nauczyciel oraz za zgodą Dyrektora inne osoby, które ukończyły 21 lat, do pomocy nauczycielowi. Osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zdrowie dzieci,
 - a) zastrzega się, iż osoba cywilna nie może pełnić funkcji kierownika wycieczki oraz nie może być wyłącznym opiekunem grupy,
 - b) do obowiązków kierownika wycieczki należy ubezpieczenie takiej osoby od odpowiedzialności cywilnej,
- 4) organizowanie wycieczek powinno być poprzedzone sporządzeniem pełnej dokumentacji na dwa dni przed wyjazdem. Dokumentacja ta powinna zawierać: kartę wycieczki, regulamin wycieczki, spis uczestników z wykazem opiekunów, oświadczenie o odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenie OC opiekuna nie będącego nauczycielem, a w razie wycieczek kilkudniowych potwierdzeń rezerwacji noclegu, pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce,
- 5) wyjazdy śródroczne organizuje się zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi organizowania wypoczynku i imprez turystycznych dzieci,
- 6) podczas wyjścia z uczniami poza teren Szkoły w obrębie Śmiłowic powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów,
- 7) podczas wycieczek organizowanych na terenie Gminy Mikołów obejmujących również poruszanie się środkami lokomocji, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 20 uczniów kl. IV -VI oraz 1 opiekun dla grupy 15 uczniów kl. I - III. W przypadku wyjazdu poza teren Gminy Mikołów powinien być zapewniony niezależnie od wieku 1 opiekun dla grupy 15 osobowej,
- 8) w przypadku wychowanków oddziału przedszkolnego powinien być zapewniony każdorazowo 1 opiekun na 10 dzieci,

- 9) w trakcie wyjazdu śródrocznego powinno nad grupą sprawować opiekę co najmniej 2 opiekunów, nawet jeśli liczebność grupy wynosi mniej niż 15 uczniów,
 - 10) dokumentacja wyjazdu śródrocznego musi zawierać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka.
3. Ustala się następujące zasady porządkowo - organizacyjne pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole:
- 1) rejon dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły z początkiem roku szkolnego oraz każdorazowo po zmianie planu zajęć z uwzględnieniem możliwości pełnego zabezpieczenia opieki uczniom i wychowankom przebywającym w szkole,
 - 2) harmonogram dyżurów jest wpisany w rozkład zajęć i stanowi nieodłączną część dokumentacji pracy Szkoły. Zostaje on wywieszony w pokoju nauczycielskim oraz na korytarzu, zaś informacja o każdorazowej zmianie winna być podana do wiadomości ogółu w zeszycie zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) postanowienia szczegółowe związane z dyżurowaniem:
 - a) obciążenie dyżurami powinno być równomierne dla wszystkich nauczycieli,
 - b) w szkole obowiązuje jednozmianowy system dyżurów. Dyżur rozpoczyna się o 7⁴⁵, aż do skończenia zajęć nauczyciela dyżurującego. W tym momencie opiekę nad klasą lub grupą pozostająca w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący z nią zajęcia,
 - c) nauczycieli dyżurujących dotyczy obowiązek niezwłocznego udania się na miejsce dyżuru,
 - d) uczniowie na zajęcia wychowania fizycznego wchodzą do sali gimnastycznej lub wychodzą na boisko wyłącznie pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, który wyznacza miejsce zbiórki,

- e) w czasie miesięcy zimowych (XII - II) oraz w razie niesprzyjającej pogody, na wszystkich przerwach oprócz śniadaniowej, uczniowie przebywają w budynku szkoły,
- f) w okresie wiosennym i jesiennym za zgoda dyrektora uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na teren przyszkolny, w tym celu dyrektor wyznacza dodatkowy rejon dyżuru na zewnątrz szkoły,
- g) po skończonej II-giej lekcji nauczyciel uczący w danej klasie odprowadza dzieci na dożywianie gdzie przebywa z nimi, aż do spożycia śniadania przez wszystkie dzieci,
- h) dzieci z oddziału przedszkolnego spożywają drugie śniadanie we własnej sali pod opieką wychowawczyni,
- i) z dyżuru zwalnia się kobiety ciężarne począwszy od 6-go miesiąca ciąży, wcześniej zaś po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do pełnienia dyżurów.

4. Ucznia można zwolnić z części zajęć tylko pod warunkiem osobistego odebrania dziecka przez rodzica, a w wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodziców.
5. Każdorazowa zmiana zajęć polegająca na skróceniu lekcji lub zajęć przedszkolnych w danym dniu powinna być podana pisemnie do wiadomości rodziców przynajmniej dzień wcześniej i poświadczona ich podpisem w ustalonym zeszycie korespondencji z rodzicami lub na tablicy ogłoszeń oddziału przedszkolnego.
6. Określa się, że szkoła sprawuje opiekę nad uczniami od momentu ich przyścia do szkoły, nie wcześniej jednak niż od przerwy poprzedzającej rozpoczęcie lekcji do momentu zakończenia lekcji lub zajęć zgodnie z aktualnym podziałem godzin.
7. Opiekę nad dziećmi na przejściu dla pieszych sprawuje strażnik szkolny, który przeprowadza przez jezdnię dzieci z klas I do VI.

W razie zakończenia akcji „Bezpieczna droga” lub nieobecności strażnika wynikającej z innych przyczyn przyjmuje się zasadę, iż:

- 1) o fakcie tym niezwłocznie informowani są przez wychowawców rodzice, którzy z tą chwilą biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły,
 - 2) po ukończonych zajęciach przeprowadza dzieci nauczyciel uczący w danej klasie, bądź grupie.
8. Za bezpieczeństwo dzieci przedszkolnych w drodze do i ze Szkoły odpowiedzialni są wyłącznie rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, którzy w pierwszym dniu nauki składają stosowne oświadczenie.
9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami klasy I oraz dziećmi przedszkolnymi poprzez:
- 1) zapoznanie dzieci w pierwszych dniach nauki z pomieszczeniami szkolnymi oraz zasadami korzystania z nich,
 - 2) sprawowanie szczególnej opieki nad dziećmi w czasie dożywiania,
 - 3) sprawowanie nadzoru przez nauczycieli kończących lekcje, zajęcia w danej klasie podczas ubierania się uczniów, wychowanków przed pójściem do domu,
 - 4) obowiązkowe zapoznanie się nauczycieli klasy „O”, I-szej, wychowania fizycznego i przejmujących wychowawstwo z kartami zdrowia dziecka w pierwszym tygodniu nauki.
10. Z chwilą pojawienia się w szkole ucznia z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, ruchu i wzroku wychowawca klasy czuwa nad bezpieczeństwem takiego ucznia na terenie szkoły, utrzymuje stały kontakt z rodzicami i lekarzem oraz konsekwentnie realizuje zalecenia określone w § 7 pkt. 5. Pedagog szkolny kieruje ucznia na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, która

wydaje orzeczenie o ewentualnym przyznaniu godzin nauczania korekcyjno – kompensacyjnego.

11. Uczniom oraz wychowankom oddziału przedszkolnego, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje pomoc materialną w postaci:

- 1) pokrycia kosztów dożywiania, ciepłego napoju.
- 2) dofinansowania kosztów wycieczek klasowych i imprez organizowanych przez szkołę z budżetu Rady Rodziców w miarę przeznaczonych na ten cel środków,
- 3) darmowych podręczników,
- 4) wnioskowanie o pomoc materialną do ośrodków pomocy społecznej i charytatywnych.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, a szczególnie w klasach I do III.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach rodzice mogą wpłynąć na dobór bądź zmianę wychowawcy klasowego. Sytuacja taka może mieć miejsce wtedy gdy w wyniku powstania sytuacji konfliktowej nie jest możliwa dalsza współpraca pomiędzy wychowawcom, oddziałem i rodzicem.

4. W tej sprawie uzasadnionym wnioskiem powinno wystąpić do Dyrektora Szkoły, co najmniej $\frac{2}{3}$ ogółu rodziców danej klasy. Po otrzymaniu pisemnej prośby rodziców, Dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza rozmowy wyjaśniające i mediacyjne w tej sprawie, mające na celu rozwiązanie kompromisowe.
5. W przypadku, gdy podjęta przez Dyrektora decyzja nie satysfakcjonuje rodziców, mają oni prawo odwołać się do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z prośbą o rozstrzygnięcie problemu. Ustalone na tej drodze rozwiązanie jest ostateczne.

§10

1. Szkoła posiada „Wewnątrzszkolny System Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ” oraz regulamin przeprowadzania egzaminu i sprawdzianu po Szkole Podstawowej nr 9 w skład, którego wchodzi również wewnętrzny regulamin wystawiania ocen zachowania (załącznik nr 1).

§11

1. Szkoła realizuje Program Profilaktyki Szkolnej (załącznik nr 2) oraz Program Wychowawczy Szkoły (załącznik nr 3) zatwierdzony przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego.

§12

1. Organami Szkoły są:

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

Organy wymieniane w pkt. 1 -3 są wspólne dla Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego przy SP – 9.

2. Zakres kompetencji Dyrektora Szkoły.

1. Dyrektor Szkoły:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego poprzez działania pro zdrowotne,
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych 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

- h. przedstawia radzie pedagogicznej zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki, następnie przedkłada je do zaopiniowania radzie rodziców,
- i. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- j. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- k. jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawie:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- l. Dyrektor Szkoły w sprawach uczniowskich:
 - 1) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły,
 - 2) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po otrzymaniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 3) zezwala na indywidualny tok lub program nauki oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
- ł. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań statutowych współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
- m. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i wszystkim pracownikom szkoły.

- n. Dyrektor reaguje na zgłoszenie dotyczące naruszenia bezpieczeństwa uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły i podejmuje odpowiednie środki zaradcze.
- o. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie bezpieczeństwa
- p. Nadzoruje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów oraz określa minimalne wymagania jakie powinno spełniać to oprogramowanie.

3. Zakres kompetencji Rady Pedagogicznej.

1) Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły powołanym do rozpatrywania spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

a. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1. szkolny zestaw programów nauczania,
2. wewnątrz szkolny system oceniania,
3. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
4. roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej Szkoły z którym zapoznaje Radę Rodziców,
5. szkolny zestaw podręczników
6. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
7. wnioski doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
8. plan doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
9. zmianę czasu trwania godziny lekcyjnej,
10. propozycję prowadzenia innowacji i eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie,
11. rodzaj, program i warunki prowadzenia, przedmiotów nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

b. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przedszkolnych,
2. projekt planu finansowego szkoły w ramach przyznanych limitów oraz innych środków specjalnych,
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania, wnioski Dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. wnioski doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
6. wnioski w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielenia kar,
7. Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki
8. program wychowania przedszkolnego,
9. przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora,
10. pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
11. indywidualny tok nauki uczniów,
12. indywidualny program nauki,
13. opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie,

c. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1. zgłaszania swoich kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
2. występowanie z wnioskiem do Organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

W powyższych przypadkach Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor zobowiązani są przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej,

3. wyłonienia przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wnioski odwołania od oceny pracy,
 4. zgłaszania w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do nauczyciela, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
 5. wydelegowania jednego przedstawiciela do udziału w pracy komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 6. organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN),
 7. występowania z wnioskiem do Organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
- d. Rada Pedagogiczna realizuje następujące zadania Rady Szkoły:
1. przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Szkoły,
 2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy Szkoły,
 3. ustala wzory odznak i warunki ich uzyskiwania przez uczniów w określonej dziedzinie,
 4. może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela uczącego w szkole.
- e. Zadania nauczycieli dotyczące wyboru programu nauczania i podręcznika:
1. nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z nowym programem nauczania i podręcznikami,
 2. nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany przez siebie program oraz podręcznik

Realizując powyższe zadania Rada Pedagogiczna powinna zasięgnąć opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

4. Zakres kompetencji Rady Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci szkolnych i przedszkolnych i w ich imieniu podejmująca i realizująca na rzecz uczniów i Szkoły określone zadania dydaktyczno - wychowawcze, opiekuńcze i materialne. Szczegółowy zakres kompetencji oraz zasady działalności Rady Rodziców określa jej regulamin.
2. Rodziców Oddziału Przedszkolnego reprezentuje w Radzie Rodziców szkoły „trójka oddziałowa”, która w ich imieniu podejmuje i realizuje określone zadania. Podlega ona pod Zarząd i posiada status pełnoprawnych członków.
3. Fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł są gromadzone na wspólnym koncie bankowym.
4. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą i organami nadzorującymi Szkołę w organizowaniu kształcenia, wychowania dzieci, w szczególności w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki.
5. Rodzice jako główny partner Szkoły w realizacji procesu wychowawczego ponoszą współodpowiedzialność za postawy swoich dzieci.
6. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - a) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - b) Rada Rodziców zgodnie z art. 6pkt 1 rozdz. 2 Karty Nauczyciela może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

c) może występować z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły.

7. Rada Rodziców opiniuje:

- a. Statut Szkoły przed jego zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną,
- b. projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla Szkoły,
- c. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
- d. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
- e. plan pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły,
- f. wewnętrzny system oceniania i klasyfikowania uczniów
- g. plan tematyczny wychowania do życia w rodzinie,
- h. uchwałę Rady Pedagogicznej o zmianie czasu trwania godziny lekcyjnej,
- i. na wniosek Dyrektora Szkoły – dorobek nauczyciela ubiegającego się Rodziców awans zawodowy (kończącego staż),
- j. organizacji zajęć dodatkowych z godzin do dyspozycji dyrektora w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki i Program Wychowawczy Szkoły.

9. W porozumieniu z dyrektorem szkoły Rada Rodziców określa wzór jednolitego , obowiązkowego stroju szkolnego noszonego przez uczniów.

10. Rada Rodziców może wnioskować o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników.

11. Rada Rodziców deleguje jednego przedstawiciela do udziału w pracy komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

12. Przedstawiciel Rady Rodziców na wniosek ucznia lub rodzica ucznia może wziąć udział w egzaminie sprawdzającym jako obserwator.

13. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może

gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy określa jego regulamin.

5. Zakres kompetencji Samorządu Uczniowskiego.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego:
 - a) Samorząd może przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów określonych w § 30 Statutu Szkoły.
 - b) zatwierdza regulamin własnej działalności,
 - c) wyraża opinię związaną z zatwierdzonym Statutem Szkoły, programem wychowawczym, szkolnym systemem oceniania oraz Programem Profilaktyki,
 - d) zgodnie z rozdziałem drugim art. 6 a p.5 Karty Nauczyciela ma prawo wyrazić swoją opinię przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora,
 - e) ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu realizowania swoich zamierzeń regulaminowych,

- f) ma prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - g) może redagować i wydawać gazetkę szkolną oraz gazetkę informacyjną na korytarzu,
3. Dyrektor Szkoły każdemu z wymienionych organów Szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, z jednoczesną możliwością korzystania z pomieszczeń szkolnych.
 4. W celu usprawnienia współdziałania organów szkoły, na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły organizuje ich spotkania.
 5. Organy kolegialne Szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe w duchu wzajemnego zrozumienia i tolerancji, nie naruszając swoich praw statutowych i autonomii w ramach swoich uprawnień:
 - 1) wszystkie uwagi, opinie i skargi dotyczące pracy Szkoły wyrażone przez Organ Szkoły, powinny być kierowane w pierwszej kolejności do Dyrektora, w celu ich rozpatrzenia i zapewnienia możliwości ich załatwienia na terenie Szkoły,
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między nimi nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych na terenie Szkoły. Przyjmuje się zasadę, iż w przypadku konfliktu między organami, te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora, za wyjątkiem Samorządu Szkolnego. W razie nie osiągnięcia kompromisu na szczeblu Szkoły, strona zgłaszająca problem ma prawo wystąpić o mediację i rozstrzygnięcie do Organu nadzorującego lub prowadzącego Szkołę w zależności od klasyfikacji sprawy.

6. Organy Szkoły działające w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły. W tym celu kieruje informacje do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest zapoznać z nimi pozostałe Organy. Każdy z Organów może dodatkowo przekazać informacje na wydzielonej w Szkole tablicy ogłoszeń.

V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Ze względu na małą liczbę oddziałów w Szkole nie funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
2. W czasie nieobecności Dyrektora, nad prawidłową organizacją pracy Szkoły, czuwa wyznaczony przez Dyrektora Członek Rady Pedagogicznej, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej na konferencji inaugurującej rok szkolny, a w razie jego nieobecności, wyznaczony wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, inny Członek Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W celu umożliwienia współpracy rodziców i nauczycieli ustala się następujące zasady tej współpracy:
 - 1) podczas pierwszego spotkania z rodzicami Dyrektor Szkoły i wychowawcy klas zapoznają rodziców z planem pracy Szkoły, szkolnym systemem oceniania, programem wychowawczym szkoły oraz treścią i sposobem realizacji programu wychowania pro rodzinnego, co do których rodzice mają prawo wnieść swoje uwagi.

Plany pracy Szkoły oraz programy nauczania znajdują się do wglądu rodziców u Dyrektora Szkoły.

2) na początku roku szkolnego nauczyciel wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców z Rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .

- z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programów nauczania, z zasadami oceniania zachowania oraz wewnętrznym regulaminem przyznawania wyróżnień uczniów kl. I -III.

3) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych bądź rocznych. O przewidzianym dla ucznia okresowych bądź rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestralnym lub rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych informacji o ocenie niedostatecznej powinno być potwierdzone podpisem rodzica, lub za potwierdzeniem pocztowym,

4) rodzice i opiekunowie mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat własnego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. W realizacji tego prawa służą spotkania klasowe oraz indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcami i nauczycielami, które nie mogą odbywać się w czasie lekcji i przerwy, podczas której nauczyciel pełni dyżur.

a) spotkania wychowawcy z rodzicami powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze (ogólne lub konsultacyjne w zależności od potrzeb),

b) o terminie spotkania z rodzicami wychowawca powinien powiadomić rodziców nie później niż 3 dni przed datą zebrania,

- c) wychowawca Oddziału Przedszkolnego organizuje w różnych formach ogólne spotkania z rodzicami dzieci co najmniej 1 raz w semestrze oraz przeprowadza indywidualne rozmowy w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci.
- 5) każdy z rodziców ma prawo zwrócić się do Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli przedmiotu o udzielenie porady i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) rodzice i opiekunowie mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły, po wcześniej przeprowadzonej rozmowie z Dyrektorem Szkoły.
- 7) Rodzice dzieci przedszkolnych mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych wynikających z programu, planu rocznego i planów miesięcznych na dany rok szkolny oraz znajomości przeprowadzonych obserwacji i badań do oceny dojrzałości szkolnej i karty dziecka 6-cio letniego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa " Arkusz Organizacji Szkoły " opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły do 30 maja danego roku.
2. W "Arkuszu Organizacji Szkoły" zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych, ogólną liczbą godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący Szkołę.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Uczniowie klas I - III uczą się systemem zintegrowanym, a klasy IV - VI systemem blokowym.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w zasadzie od 24 do 26 uczniów. Ze względu na sytuację demograficzną, liczebność oddziałów w Szkole może być mniejsza. Jest ona każdorazowo zatwierdzana przez Organ prowadzący Szkołę. Podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego.
4. W przypadku szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym łączenia zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

§ 17

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego Arkusza Organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy szkoły.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I -III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, zaś rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 18

1. Podstawową formą pracy w klasach IV- VI są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców może ustalić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III prowadzone są systemem klasowym, bez wyraźnego podziału na jednostki lekcyjne z zastrzeżeniem,
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - II ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań. Zajęcia te mogą być prowadzone systemem innym niż klasowo - lekcyjny, w grupach międzyklasowych.
2. Przyjmuje się, iż liczba uczestników powinna wynosić w przypadku:
 - a) zajęć nadobowiązkowych co najmniej 15 uczniów,
 - b) zajęć gimnastyki korekcyjnej, nie powinna przekraczać 10 uczniów,
 - c) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych od 2 do 8 uczniów,

- d) zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów,
- e) nauczania korekcyjno - kompensacyjnego od 2 do 5 uczniów.

Ze względu na specyficzną sytuację demograficzną obwodu szkolnego, każdorazowo ilość uczestników ww. zajęć jest konsultowana z Organem prowadzącym Szkołę.

3. Gimnastykę korekcyjną organizuje się zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizowania przez szkoły i placówki publiczne gimnastyki korekcyjnej oraz nadobowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. W Szkole nie działa świetlica, ani stołówka szkolna.
2. W Szkole organizowane jest dożywianie w formie gorącego napoju.
3. Wszystkim uczniom i dzieciom przedszkolnym umożliwia się spożycie gorącej herbaty.
4. Składkę miesięczną na dożywianie ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

5. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej koszty dożywiania pokrywa Rada Rodziców.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciку czytelniczym,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki ustalane są każdorazowo na dany rok szkolny, w celu umożliwienia dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki opracowany na podstawie przepisów prawnych dotyczących pracy bibliotek szkolnych.

Zgodnie z przepisami realizuje ona funkcje:

 - a) kształcąco - wychowawczą,
 - b) opiekuńczo - wychowawczą,
 - c) kulturalno - oświatową.

5. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów, opracowanie zbiorów i udostępnianie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych itp.,
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) przysposobienie czytelnicze,
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie ucznia,
- 7) prowadzenie wizualnej informacji i propagandy książkowej,
- 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

6. Ogólne zasady korzystania z biblioteki.

- 1) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci naszej Szkoły po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
- 2) Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 2 książki , które może przetrzymywać do 2 tygodni. Po upływie tego terminu należy książki zwrócić lub dokonać prolongaty.
- 3) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, pozycję należy odkupić lub wpłacić sumę ustaloną przez bibliotekę.
- 4) W terminie nie później niż na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego należy dokonać zwrotu wszystkich wypożyczonych książek.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia biblioteczne,
 - 3) gabinet higienistki,
 - 4) teren rekreacyjno - sportowy
 - 5) pomieszczenia dla oddziału przedszkolnego.

VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy Szkoły pracują zgodnie z regulaminem pracy.

§ 25

1. Nauczyciel i inny pracownik szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
2. Nauczyciel i inny pracownik szkoły zapewnia bezpieczne warunki pobytu uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne) według wcześniej ustalonego harmonogramu.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć i pełnionych dyżurów, a ponadto podejmuje działania takie jak:
 - a. przeprowadzanie pogadarek na temat BHP w szkole i na drodze,
 - b. w okresach przed wakacjami, feriami i przerwami świątecznymi, przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego i racjonalnego spędzania wolnego czasu,
 - c. instruowanie uczniów w zakresie specyficznych warunków BHP podczas zajęć techniki, wychowania fizycznego, zajęć informatycznych i innych pozalekcyjnych,
 - d. przeprowadzanie przez nauczycieli kończących lekcje uczniów klas I - III przez jezdnię, w razie nieobecności strażnika na przejściu dla pieszych,
 - f. zwalnianie uczniów z zajęć tylko osobiście przez rodzica, a w wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę rodziców,
 - g. rozliczanie uczniów z nieobecności w szkole do 7 dni po powrocie, w formie ustnego lub pisemnego usprawiedliwienia

dokonanego przez rodziców. Nieobecność spowodowana chorobą ucznia, trwająca powyżej 5 dni wymaga zwolnienia lekarskiego,

h. przedstawienie absencji ucznia rodzicom podczas zebrań klasowych,

2) W celu prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego nauczyciel zobowiązany jest do:

a. prawidłowego prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego,

b. opracowania rozkładów materiału do poszczególnych przedmiotów i podstaw programowych.

c. prawidłowego przygotowania się do lekcji, zarówno pod względem merytorycznym, jak i metodycznym oraz racjonalnego wykorzystania czasu trwania zajęcia,

d. do momentu mianowania zobowiązany jest do pisania konspektów lekcji i korzystania z doradztwa wyznaczonego przez Dyrektora doświadczonego nauczyciela opiekuna.

3) Do obowiązków nauczyciela należy również gromadzenie odpowiednich materiałów i pomocy dydaktycznych oraz ich właściwe zabezpieczenie i konserwacja,

a) nauczyciel zobligowany jest do używania zakupionych pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją obsługi,

b) odpowiada on materialnie za powierzone mu mienie, w związku z czym prowadzi ewidencję swoich pomocy

dydaktycznych i ma obowiązek zgłaszania Dyrektorowi wszelkich usterek i zniszczeń,

c) nauczyciel - opiekun danej sali lekcyjnej lub innego pomieszczenia, odpowiada za ogólny stan wyposażenia i również ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zniszczeń dokonanych w tej sali.

4) Nauczyciel w celu wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

a) indywidualizuje proces dydaktyczny podczas lekcji i różnicuje stopień trudności zadań domowych, mając na względzie zarówno ucznia zdolnego jak i słabszego,

b) rozwija zainteresowania uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych typu: kółka zainteresowań, wycieczki przedmiotowe, wyjazdy do opery, kina i teatru,

c) jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy uczniom zdolnym w celu ich przygotowania do konkursów przedmiotowych.

5) Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronnego, obiektywnego i zgodnego ze szkolnym systemem oceniania uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania .

6) Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawiera regulamin oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów będący załącznikiem do statutu.

7) W celu doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej nauczyciele mają obowiązek:

- a. brać udział w konferencjach samokształceniowych organizowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - b. brać udział w spotkaniach z doradcami metodycznymi,
 - c. uczestniczyć w kursach doskonalących, nie rzadziej niż raz na 5 lat w wymiarze 120 godzin lub raz na trzy lata w wymiarze minimum 60 godzin.
- 8) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
- 9) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
- 10) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
- 11) Celem tworzenia zespołów nauczycielskich jest:
- a. uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów ,
 - c. organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa pedagogicznego dla początkujących nauczycieli,

d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,

e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

12) Zespół wychowawczy ma za zadanie koordynację działalności mających na celu zapewnienie:

- a) bezpieczeństwa uczniom,
- b) ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
- c) ochronę przed innymi przejawami patologii społecznej.

13) W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którego zadania obejmują:

- a) kreowanie pozytywnego klimatu w placówce,
- b) współpracę z placówkami pomocniczymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości,
- c) koordynowanie przebiegu interwencji,
- d) pracę z uczniem zagrożonym demoralizacją,
- e) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
- f) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- g) dokonywanie przeglądu szkoły po dłuższej (ponad dwutygodniowej) przerwie w działalności.

§ 27

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) organizowanie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 podejmuje następujące działania:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami:
 - a. różnorodne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godz. do dyspozycji wychowawcy oraz tematykę przygotowania do życia w rodzinie.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a szczególnie wobec 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 i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.

- b. okazywania im pomocy w ich działaniach wobec dzieci otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 - 6) wychowawca klas młodszych przy pomocy rodziców organizuje różnorakie działania, integrujące tych uczniów ze środowiskiem szkolnym,
 - 7) wychwytuje deficyty rozwojowe, dysfunkcje uczniów oraz współpracuje z higienistką szkolną i poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu korygowania i podejmowania działań profilaktycznych oraz objęcia tych dzieci pomocą kompensacyjną.
 - 8) wychowawca klas starszych organizuje działania w kierunku preorientacji zawodowej.
4. Rodzaj i częstotliwość kontaktów z rodzicami określono w § 14.
 5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jeden wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kl. I - III, a następny od kl. IV – VI.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony doradców metodycznych, dyrektora i

doświadczonych nauczycieli Szkoły, pedagoga szkolnego oraz pracowników poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

8. Początkującego nauczyciela – wychowawcę Dyrektor powierza opiece i doradztwu doświadczonemu nauczycielowi szkoły, zapoznaje go z zapleczem pomocy dydaktycznych oraz gwarantuje dostęp do fachowej literatury pedagogicznej.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 28

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły są zgodne z aktualnymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych i realizacji obowiązku szkolnego.

§ 29

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia Gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1) Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września skończy 6 lat jeśli wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej.

- 2) Decyzję o przyjęciu sześciolatka do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 3) W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 4) Dziecko 6-cio letnie jest objęte obowiązkiem nauki, w tzw. klasie zerowej co podlega kontroli przez Dyrektora Szkoły.

PRAWA

§ 30

W szkole przestrzegane są wszystkie prawa z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencję o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konstytucji RP.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji (lecz z ograniczeniem, iż nie może obrażać innych osób, lub zdradzać tajemnic państwowych i wojskowych)
- b) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami
- c) nauki
- d) swobody / wolności myśli, sumienia i wyznania
- e) wolności od poniżającego traktowania i karania
- f) tożsamości
- g) nazwiska, imienia i obywatelstwa
- h) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących
- i) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń (jeżeli nie zakłóca to porządku publicznego i nie zagraża zdrowiu)

- j) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawa do ochrony prawnej
- k) wypoczynku
- l) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego, bądź uznanego winnym
- ł) prawa proceduralnego – możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony),
w szkole - jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu
- m) prawa dziecka chorego psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnego do normalnego życia w warunkach gwarantujących mu godność, niezależność oraz uspołecznienie
- n) rozwoju osobowości dziecka
- o) prawidłowego rozwoju fizycznego, umysłowego, i moralnego
- p) ochrony przed używaniem narkotyków, wykorzystywaniem przy ich produkcji czy też sprzedaży
- r) ochrony przed molestowaniem seksualnym lub nakłanianiem do prostytucji lub udziałem w pornograficznych przedstawieniach
- s) ochrony przed poniżającym traktowaniem i znęcaniem się nad nim.

Prawa nie można zawiesić ani zabrać.

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

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

1. Uczeń ma prawo do złożenia skargi lub zażalenia w przypadku, gdy uzna, iż na terenie szkoły doszło do złamania jego praw jako dziecka lub ucznia, bądź też odebrano mu przywileje uczniowskie nadane uczniom.

2. W zaistniałym przypadku uczeń składa pisemną skargę za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który jednocześnie pełni rolę Szkolnego Rzecznika Skarg Ucznia, na ręce Dyrektora szkoły.

3. W swojej skardze uczeń precyzyjnie opisuje zaistniałą sytuację, która jest przedmiotem skargi oraz zaznacza, czy przy jej rozpatrywaniu ma być obecny członek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Skargę podpisuje uczeń oraz jego rodzice (pełnoprawni opiekunowie).

4. Dyrektor szkoły wpisuje skargę do rejestru skarg uczniowskich i uruchamia procedurę jej rozpatrywania.

5. Dyrektor winien rozpatrzyć skargę i przedstawić uczniowi pisemną odpowiedź w terminie do 14 dni.

6. W celu rozpatrzenia skargi Dyrektor powołuje 3 osobową komisję nauczycieli, która przeprowadzi postępowanie wyjaśniające. W skład komisji wchodzi obligatoryjnie nauczyciel – opiekun SU.

Członkiem komisji nie może być nauczyciel, do którego odnosi się skarga. W przypadku, gdy przedmiotem skargi jest osoba Dyrektora szkoły procedury wdraża opiekun SU, on też udziela uczniowi pisemnej odpowiedzi.

7. Odpowiedź powinna zawierać powiadomienie o możliwości wniesienia odwołania do wyższej instancji: Organu nadzoru pedagogicznego lub Organu prowadzącego z podaniem adresu, w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi.

PRZYWILEJE I UPRAWNIENIA UCZNIÓW

§ 31

Przywileje i uprawnienia uczniów wynikają z WSO i ustalane są przez organy szkoły. Przywileje i uprawnienia mogą być zawieszane lub odbierane.

Przywileje i uprawnienia uczniów naszej szkoły to:

1. możliwość nieprzygotowania się do lekcji:
 - jeden raz w semestrze z przedmiotu gdy jest jedna godz. tygodniowo,
 - dwa razy w semestrze przy 2 – 6 godz. tygodniowo, po uprzednim zgłoszeniu przed lekcją nauczycielowi prowadzącemu (nie dotyczy to zapowiedzianego sprawdzianu czy kartkówki),

2. możliwość nieprzygotowania po długiej nieobecności w szkole (pierwszy dzień po nieobecności),
3. udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach,
4. udziału w zabawach i dyskotekach szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym,
5. otrzymywania nagród i wyróżnień,
6. udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
7. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole
8. korzystanie z pomocy doraźnej bądź stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami Szkoły.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 32

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły oraz postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - b) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
 - c) Aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, systematycznego przygotowywania się do zajęć, uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych.
 - d) Usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach szkolnych, w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Usprawiedliwiania 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 pełnoletniego członka rodziny. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.

- e) Uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do szkoły, w której odbywają się zajęcia (spóźnienie powyżej 20 minut wymaga usprawiedliwienia przez rodziców).
- f) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych i sportowych;
- g) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
- h) przestrzeganie przepisów BHP na terenie szkoły i poza nią; bezwzględnego przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia aż do zakończenia lekcji) oraz zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
- i) kulturalnego wypowiedzania się (nie używanie wulgaryzmów i obraźliwych zwrotów oraz gestów)
- j) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły;
- k) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
- l) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
- ł) dbanie o ład i porządek w szkole;
- m) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- n) Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły. Zarządzenie to uwzględnia następujące zasady:
 - bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - nauczyciel nie może odebrać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
 - przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów,
 - projekt zarządzenia powinien być uzgodniony (zaopiniowany) przez Radę Rodziców i organ samorządu uczniowskiego,

- szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesione telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne przyniesione przez uczniów do szkoły,
- nieuzasadnione użycie telefonu w czasie zajęć lekcyjnych będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub Rada Pedagogiczna;
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - m) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - n) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
4. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) Uczeń zobowiązany jest do noszenia jednolitego stroju szkolnego
 - b) na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;
 - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;

NAGRODY

§ 33

1. Uczniowie naszej Szkoły otrzymują nagrody za:
 - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) osiągnięcia w sporcie, konkursach przedmiotowych i artystycznych,
 - 3) pracę społeczno - użyteczną na rzecz Szkoły,

- 4) czytelnictwo (sposób określony przez nauczyciela biblioteki na dany rok szkolny),
- 5) stu procentową frekwencję.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół klasowy.
3. Uczniowie mają prawo do nagrody w postaci:
 - 1) pochwały indywidualnej nauczyciela lub w obecności klasy,
 - 2) listu pochwalnego nauczyciela dla ucznia,
 - 3) otrzymania plaketek z napisem np.: super matematyk, super kolega, super dyżurny,
 - 4) wystawki ekspozycji prac uczniów oraz nazwisk uczniów nagrodzonych w różnego rodzaju konkursach,
 - 5) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy, na forum Szkoły,
 - 6) dyplomu,
 - 7) nagrody rzeczowej (książka, upominek, wycieczka)
 - 8) listu gratulacyjnego dla rodziców, a w przypadku absolwentów listu do Dyrekcji przyszłej Szkoły,
- 9) otrzymania świadectwa na forum szkoły za szczególne osiągnięcia w klasie I-III, IV – VI.

KARY

§ 34

1. Uczniowie naszej Szkoły podlegają karze za następujące wykroczenia:
 - 1) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) wulgarny język,
 - 3) wagary,
 - 4) brutalne zachowanie i stwarzanie sytuacji zagrożenia dla życia innych lub świadome okaleczenie innych,
 - 5) kradzież i oszustwa w szkole i poza szkołą,
 - 6) świadome zniszczenie mienia szkolnego,

- 7) udział w nieformalnych grupach demoralizujących (alkohol, narkotyki, palenie papierosów),
- 8) nieprzestrzeganie poleceń i nakazów nauczycieli oraz naruszanie innych obowiązków określonych Statutem Szkoły.
- 9) samowolne opuszczenie terenu szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia.
- 10) nieuzasadnione użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, udzielone uczniowi w kontakcie indywidualnym,
- 2) czasowe zawieszenie przywilejów uczniowskich,
- 3) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela (list ostrzegawczy),
- 4) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela w obecności rodziców (opiekunów),
- 5) udzielenie uczniowi nagany na piśmie przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców (opiekunów),
- 6) za wyjątkowo ciężkie naruszenie obowiązków uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły, skierowany do Śląskiego Kuratora Oświaty.

3. 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:

- 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.

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

5. Karę uczniowi wymierza wychowawca po konsultacji z zespołem uczących.

6. W przypadku zachowań nagannych decyzję o rodzaju kary podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. O każdej zastosowanej wobec ucznia karze zostają powiadomieni jego rodzice (opiekunowie) do 7 dni.
8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się od zastosowanej kary zgodnie z ustalonym trybem odwoławczym.
9. Z wnioskiem o zastosowanie wobec ucznia kary lub jej złagodzenia, bądź nagrody może także wystąpić Samorząd Uczniowski.
10. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia czynu karalnego.
(W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny).
 - a) wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego
 - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - 4) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
 - 5) 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,
 - 6) 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)
 - b) wobec ucznia – ofiary czynu karalnego:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń
 - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 3) powiadomienie rodziców ucznia,

- 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia,

Wszystkie czynności podejmowane w tym zakresie muszą być odpowiednio udokumentowane, gdyż mogą być wymagane przed podjęciem odpowiedniej decyzji.

11. Tryb odwoławczy od kary:

- a) uczeń zgłasza zastrzeżenia dotyczące zastosowanej kary do wychowawcy klasy,
- b) wychowawca przedstawia uczniowi przyczyny zastosowania kary i uzasadnia jej wybór,
- c) jeżeli uczeń nie zgadza się z uzasadnieniem wychowawcy odwołuje się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego w ciągu 3 dni od wymierzenia kary,
- d) opiekun rozpatruje odwołanie analizując zebrany materiał, czyli opinie wychowawcy, zespołu uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń oraz pedagoga i innych pracowników szkoły,
- e) opiekun wnioskuje o cofnięcie, zmianę lub podtrzymanie decyzji o zastosowaniu kary,
- f) o podjętej decyzji opiekun Samorządu Szkolnego powiadamia ucznia w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia odwołania,
- g) jeżeli decyzja opiekuna Samorządu Szkolnego nie satysfakcjonuje ucznia dalej jego interesy reprezentują rodzice.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

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 organa szkoły.

5. Zmiany do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
6. Statut szkoły wraz z załącznikami jest dostępny w kancelarii szkoły.
7. Tekst jednolity Statutu został uchwalony Uchwałą nr 3/2007/2008 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 w Mikołowie – Śmiłowicach dnia 17.10.2007 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.