



*Szkoła Podstawowa nr 18 im. Księżąt Raciborskich  
w Raciborzu*

47 – 400 Racibórz, ul. Ocicka 52

tel. /fax (32) 415 08 25

e – mail: [kontakt@sp18.pl](mailto:kontakt@sp18.pl)

[www.sp18.pl](http://www.sp18.pl)



---

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 18  
im. Księżąt Raciborskich  
w Raciborzu

Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r., nr 35, poz. 222).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości (Dz. U. z 2007 r., nr 214, poz. 1579).

## SPIS TREŚCI

Rozdział I – Przepisy ogólne .....	str. 4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły .....	str. 5
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje .....	str. 10
Rozdział IV – Zadania nauczycieli .....	str. 21
Rozdział V – Prawa i obowiązki uczniów .....	str. 30
Rozdział VI – Organizacja szkoły podstawowej .....	str. 41
Rozdział VII – Postanowienia końcowe .....	str. 52

# ROZDZIAŁ I

## **PRZEPISY OGÓLNE**

### § 1

1. Statut publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, zwanej dalej „szkołą”, określa nazwę szkoły. Nazwa szkoły zawiera:
  - 1) określenie „Szkoła Podstawowa”;
  - 2) ustalony przez organ prowadzący numer porządkowy szkoły wyrażony cyfrą – „18”  
imię szkoły – „im. Ksiąząt Raciborskich”;
  - 3) oznaczenie siedziby szkoły – „ul. Ocicka 52, 47-400 Racibórz”;
  - 4) język niemiecki – jako język mniejszości narodowej.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, tj. „Szkoła Podstawowa nr 18 im. Ksiąząt Raciborskich w Raciborzu”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 18.
3. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Miejskiej Nr XXXVI/345/97 z dnia 21.05.1997 r.
4. Imię szkoły związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej tejże placówki.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Racibórz.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Racibórz.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Obsługę finansową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych (ZOPO) w Raciborzu.
6. W ZOPO przechowywana jest stosowna dokumentacja.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 3

##### **Zadania szkoły w zakresie nauczania**

1. Nauka poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Poznawanie wymaganych pojęć i wiadomości.
3. Realizacja celów i zadań normy ISO 14001 ustalonych na każdy rok kalendarzowy.
4. Zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia w gimnazjum.
5. Prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
6. Kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.).
7. Kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
8. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie także w sposób integralny, to znaczy jako pomoc w rozumieniu świata, ludzi, i siebie.
9. Stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz w zasady życia społecznego.
10. Wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych m.in. poprzez:
  - właściwą organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - pomoc w przygotowaniu i organizowaniu konkursów i olimpiad;
  - rozszerzanie podstawy programowej;
  - możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki;
  - właściwe nagradzanie uczniów;
  - promocję osiągnięć uczniów.
11. Szkoła zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
12. Zapewnienie minimalnych wymagań, jakim musi sprostać ww. oprogramowanie (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów).

## § 4

### **Zadania szkoły w zakresie kształcenia umiejętności u uczniów**

1. Planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie większej odpowiedzialności za własną naukę oraz zdobywania nauki w wyniku rzetelnej pracy.
2. Skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym; przygotowania do publicznych wystąpień.
3. Efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich; podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji; skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm.
4. Rozwiązywanie problemów w twórczy sposób.
5. Wykorzystywanie przez uczniów zdobytej wiedzy, aby lepiej przygotować ich do pracy w warunkach współczesnego świata.
6. Poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną a także ochrona ucznia przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra.
7. Odnoszenie do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia u uczniów potrzebnych doświadczeń i nawyków.
8. Rozwój sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, m.in. poprzez uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich, kółkach zainteresowań, korzystanie z zajęć świetlicowych.
9. Przyswajanie przez uczniów metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## § 5

### **Zadania szkoły w zakresie wychowania**

1. Szkoła opracowuje 3-letni Program Wychowawczy Szkoły oraz Szkolny Program Profilaktyki wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców.
2. W zakresie wychowania szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych;
- 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 7) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

## **§ 6**

### **Zadania opiekuńcze szkoły**

1. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
2. Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich.
3. Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie ich trwania:
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na basenie (w trakcie zajęć odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia w czasie drogi i pobytu w szatniach odpowiedzialni są nauczyciele – opiekunowie);
  - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć świetlicowych przez wychowawców świetlicy.
4. Zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika administracji szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
6. Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.
7. Zobowiązanie nauczycieli do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

## **§ 7**

### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

**2. Zadania opiekuńcze realizowane są poprzez zapewnienie uczniom:**

- 1)** równomierne rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2)** różnorodność zajęć dydaktycznych w każdym dniu;
- 3)** unikanie blokowania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4)** pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem oraz umożliwienie uczniom przebywania na świeżym powietrzu (na patio) podczas dużej przerwy śniadaniowej pod nadzorem nauczycieli (i w sprzyjających warunkach atmosferycznych);
- 5)** w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zawody sportowe i przedmiotowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 30 uczniów;
- 6)** przy wyjściu (wyjeździe), tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun na grupę 15 uczniów, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem, w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu docelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia (zgodnie z regulaminem wycieczek);
- 7)** na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej osoby dorosłej nad grupą do 10 uczniów (zgodnie z regulaminem wycieczek);
- 8)** organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy i zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami oraz z I pomocą przedlekarską;
- 9)** sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 10)** zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie (oświetlenie, ogrodzenie, nawierzchnia dziedzińca szkolnego, odprowadzenie wody, otwory kanalizacyjne, szlak komunikacyjny wychodzący na mało ruchliwą ulicę), a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11)** zapewnienie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnych i utrzymanie ich w stałej czystości;
- 12)** wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację – wietrzenie pomieszczeń na każdej przerwie, a także podczas zajęć ( w razie potrzeby ), ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
- 13)** dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy (krzeselka, stoliki, biurka, stanowisko pracy sekretarki i nauczyciela informatyki);
- 14)** systematyczną kontrolę stanu technicznego urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego;
- 15)** sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej;
- 16)** oznaczenie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych pomieszczeń i miejsc pracy, do których dostęp jest wzbroniony osobom nieupoważnionym;
- 17)** zabezpieczenie klatek schodowych poręczami, a schodów przed poślizgiem szorstką nawierzchnią;

- 18) zapewnienie minimalnej temperatury w salach lekcyjnych nie przekraczającej wartości poniżej 15 stopni Celsjusza; zagwarantowanie możliwości czasowego zawieszania zajęć w szkole na skutek obniżonej minimalnej temperatury w pomieszczeniach lekcyjnych lub w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów; zapewnienie możliwości przerwania prowadzenia zajęć przez nauczyciela, jeżeli stan urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lekcyjnym stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 19) wyposażenie w apteczki pierwszej pomocy gabinetu pielęgniarki szkolnej, sekretariatu i pokoju nauczycielskiego oraz pokoju nauczycieli wychowania fizycznego i świetlicy;
- 20) zagwarantowanie udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku lub w innych przypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów bądź pracowników szkoły; przeszkolenie nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 21) w razie opadów śnieżnych oczyszczanie ze śniegu ścieżek komunikacyjnych i posypywanie ich piaskiem;
- 22) zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez systematyczne zaznajamianie z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 23) zastępstwo:  
zapewnienie opieki uczniom w przypadku nieobecności nauczyciela uczącego (zastępstwo innego nauczyciela, pobyt w świetlicy szkolnej) lub odwołanie zajęć w dniu poprzedzającym planowane zajęcia poprzez stworzenie planu zastępstw i podanie go do ogólnej wiadomości uczniom i nauczycielom.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 8

1. W szkole działają następujące organy:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski;
- 6) Rzecznik Praw Ucznia.

#### § 9

##### Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Inne osoby mogą pełnić powyższą funkcję jedynie z jego upoważnienia w ściśle określonych warunkach.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a. stwarza warunki i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - b. organizuje w całości pracę dydaktyczną;
  - c. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - d. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do samorządnej oraz samodzielnej pracy uczniów;
  - e. przewodniczy pracom rady pedagogicznej;
  - f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - g. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - h. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
  - i. decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- j.** decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły, w której mieszka dziecko podejmuje po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców ucznia;
  - k.** zobowiązany jest do kontroli spełnienia obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły;
  - l.** może organizować dla uczniów obwodu szkoły wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi;
  - l.** zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów i pracowników w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi;
  - m.** może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - n.** powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - o.** podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - q.** podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły:
    - wyznacza osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie „Kiermaszu używanych podręczników”;
    - wyznacza termin kiermaszu oraz zatwierdza jego organizację i rozliczenie finansowe;
  - p.** stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - r.** określa w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Szkoły:
    - zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły, zapisane w odrębnym regulaminie;
  - s.** wyznacza spośród nauczycieli koordynatora ds. bezpieczeństwa
  - ś.** odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w szkole;
  - t.** sprawuje nadzór nad realizacją awansu zawodowego nauczycieli w szkole;
  - u.** dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - w.** zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
  - x.** podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - y.** przygotowuje projekt organizacyjny szkoły;
  - z.** prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - ż.** ma obowiązek rozpatrywania wszelkich propozycji i wniosków oraz skarg od SU;
  - ż.** przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie ze Szkolnym Regulaminem skarg i wniosków;
- 3.** Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy a do czasu rozpoczęcia pracy wspomnianego zespołu zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych; prowadzi rejestr wypadków.

4. Dyrektor ma obowiązek zawiadamiania policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji ucznia oraz wnioskowania o ustanowieniu przez sąd odpowiednich środków wychowawczych lub poprawczych.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Środowiskowej Gminy Racibórz według normy ISO 14001.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Dyrektor szkoły decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.
13. Tryb powołania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **§ 10**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole (w tym Dyrektor szkoły).
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
5. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły);
  - b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - d. ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Szkoły;
  - f. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - g. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna **opiniuje:**
- roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna może powołać stałą komisję, która przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i po zaakceptowaniu projektu przez radę pedagogiczną przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
10. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje problemowe (przedmiotowe), których działalność może dotyczyć wyłącznie wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły lub pracy nauczycieli:
  - a) sposób powołania komisji ustalany jest każdorazowo na radzie pedagogicznej;
  - b) pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły;
  - c) komisja informuje radę o przebiegu swojej pracy formułując jednocześnie wnioski do zatwierdzenia przez radę.
11. Rada pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
12. Zebrań rady pedagogicznej oraz zebrań komisji sporządza się protokoły, które w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się do księgi protokołów, podstawowego dokumentu działalności rady pedagogicznej:
  - a) protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
  - b) członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu;
  - c) przyjęcie protokołu potwierdza się podpisami członków rady pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Członkowie rady i inni uczestnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Ponadto członek rady pedagogicznej powinien:
  - a) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - b) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz komisji, do których został powołany;
  - c) realizować przyjęte uchwały;
  - d) składać w formie pisemnej przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;
  - e) stale współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

17. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego oraz niniejszym statutem.

## § 11

### Rada Szkoły

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:
  - a) uchwała statut szkoły i jego zmiany;
  - b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
  - d) opiniuje plan pracy szkoły, szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - e) opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym;
  - f) opiniuje zgodę na działalność organizacji harcerskich i innych organizacji;
  - g) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - h) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej Rady Oświatowej, w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w szkole.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
4. Rada Szkoły składa się z minimum sześciu członków:
  - a) co najmniej trzech przedstawicieli nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli na zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor nie może kandydować do rady szkoły;
  - b) co najmniej trzech przedstawicieli rodziców uczniów szkoły wybranych przez ogół rodziców (art. 50 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty).
5. Wybory do Rady Szkoły są jawne.
6. Kandydaci mogą zgłaszać się sami, może ich zaproponować osoba, której przysługuje czynne prawo wyborcze w danej grupie lub dyrektor szkoły.
7. Dla uzyskania mandatu w pierwszej turze potrzebna jest bezwzględna większość głosów, a w drugiej wystarczy zwykła większość.
8. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady, z tym że rodzic może być członkiem Rady max. 2 kadencje.
9. Mandat nauczyciela – członka Rady Szkoły wygasa z chwilą, gdy nauczyciel przestaje być członkiem rady pedagogicznej. Mandat rodzica ucznia wygasa z chwilą, gdy jego dziecko przestanie być uczniem szkoły.
10. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego Rady.

11. Zebrania Rady są protokołowane.
12. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
13. W niektórych zebraniach mogą brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego ze sprawami dotyczącymi uczniów.
14. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

## **§ 12**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - A. uchwalanie w porozumieniu z radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - B. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
  - C. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lit a lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

## **§ 13**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Opinię samorządu może zasięgnąć dyrektor szkoły przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela (art. 6a pkt. 5 Karty Nauczyciela).
6. Opiekuna samorządu szkolnego na dwuletnią kadencję wybiera samorząd uczniowski zgodnie z regulaminem swojej działalności.
7. Opiekuna samorządu uczniowskiego można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnątrzszkolnych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na pisemny i uzasadniony wniosek Samorządu Uczniowskiego, rady pedagogicznej lub Rady Szkoły.

## § 14

### **Rzecznik Praw Ucznia**

1. Rzecznika Praw Ucznia na dwuletnią kadencję wybiera rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu kandydata przez samorząd uczniowski oraz Radę Szkoły.
2. Rzecznik Praw Ucznia może być wybrany na kolejną kadencję.
3. Każdy uczeń ma prawo zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia w swojej sprawie.
4. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo zwrócić się do Rady Szkoły, rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły w sprawach dotyczących uczniów.
5. Rzecznikowi Praw Ucznia przysługuje prawo po wyczerpaniu postępowania wewnątrzszkolnego do wystąpienia do organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej.
6. Rzecznik Praw Ucznia jest stałym członkiem Zespołu Wychowawczego.
7. Rzecznika Praw Ucznia można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnątrzszkolnych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na pisemny i uzasadniony wniosek Samorządu Uczniowskiego, rady pedagogicznej lub Rady Szkoły.

## § 15

### **Organizacje i stowarzyszenia**

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje zuchowe i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

## § 16

### **Zasady Współdziałania Organów Szkoły**

1. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i szkoły; działalność ich nie może negatywnie wpływać na życie szkoły;
  - 2) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
  - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

- 4) każdy organ szkoły, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w celu sprawnego funkcjonowania placówki.

Współdziałanie polega na:

- 1) sprawnym przepływie informacji pomiędzy organami;
- 2) opracowywaniu, opiniowaniu i uchwalaniu planów pracy szkoły, zgodnie z założeniami statutu;
- 3) organizowaniu dodatkowych działań na rzecz szkoły;
- 4) wspólnym rozwiązywaniu kwestii spornych dotyczących nauczycieli, uczniów i rodziców.

3. W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:

- 1) konflikt DYREKTOR / RADA SZKOŁY
  - a. konflikt ten rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele rady pedagogicznej i stron sporu;
- 2) konflikt DYREKTOR / RADA PEDAGOGICZNA
  - a. konflikt ten rozwiązuje komisja rozjemcza w składzie: wicedyrektor, przedstawiciel związków i pedagog szkoły;
- 3) konflikt DYREKTOR / SAMORZĄD UCZNIOWSKI
  - a. konflikt ten rozwiązują przedstawiciele rady pedagogicznej, ewentualnie komisja w składzie: wicedyrektor, pedagog, przedstawiciel Rady Szkoły i zainteresowane strony;
- 4) konflikt RADA PEDAGOGICZNA / RADA SZKOŁY
  - a. konflikt rozwiązuje dyrektor, jeżeli nie jest to możliwe powołuje się komisję rozjemczą w składzie: Dyrektor, pedagog, przedstawiciel związków, po dwóch przedstawicieli stron konfliktu;
- 5) konflikt SAMORZĄD UCZNIOWSKI / RADA PEDAGOGICZNA
  - a. konflikt rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor szkoły
  - b. w przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: dyrektor, pedagog, przedstawiciele stron;
- 6) konflikt SAMORZĄD / RADA SZKOŁY
  - a. konflikt tego rodzaju rozwiązuje Dyrektor wraz z Zespołem Wychowawczym;

4. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

- 1) konflikt NAUCZYCIEL / UCZEŃ
  - a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem;
  - b. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą;
  - c. rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem;
  - d. spotkanie stron konfliktu w Zespole Wychowawczym;
  - e. rozmowa z dyrektorem.

- 2) konflikt WYCHOWAWCA / UCZEŃ
  - a. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem;
  - b. rozmowa stron konfliktu z wicedyrektorem lub Zespołem Wychowawczym;
  - c. rozmowa z Dyrektorem.
- 3) konflikt NAUCZYCIEL / DYREKTOR
  - a. powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, prezes ogniska ZNP i dwóch bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
- 4) konflikt NAUCZYCIEL / RODZIC
  - a. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą;
  - b. Dyrektor lub wicedyrektor w rozmowie ze stronami konfliktu;
  - c. komisja rozjemcza w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, wychowawca i strony konfliktu.
- 5) konflikt WYCHOWAWCA/RODZIC
  - a. Dyrektor lub wicedyrektor w rozmowie ze stronami konfliktu;
  - b. komisja rozjemcza w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, pedagog i strony konfliktu
- 6) konflikt DYREKTOR / RODZIC
  - a. komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciel rady pedagogicznej i dwóch rodziców (członków Rady Szkoły);
- 7) konflikt UCZEŃ / UCZEŃ
  - a. rozmowa z wychowawcą;
  - b. spotkanie z pedagogiem;
  - c. rozmowa z Zespołem Wychowawczym;
  - d. spotkanie z Dyrektorem szkoły.
- 8) konflikt UCZEŃ / RODZIC
  - a. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą ( w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą);
  - b. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem lub Zespołem Wychowawczym.
  - c. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z Dyrektorem
- 9) konflikt RODZIC / KLASA (uczniowie)
  - a. rozmowa wychowawcy z rodzicem;
  - b. rozmowa pedagoga z rodzicem;
  - c. wezwanie rodzica na Zespół Wychowawczy (na spotkanie w razie potrzeby mogą być zaproszeni goście np. psycholog, kurator sądowy);
  - d. rozmowa stron z Dyrektorem szkoły.

5. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów, o których mowa w punkcie 4, obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu) lub kolejność zależna jest od rozmiaru konfliktu.

# ROZDZIAŁ IV

## ZADANIA NAUCZYCIELI

### § 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 I 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, na podstawie których został opracowany Statut Szkoły.

### § 18

#### **Wicedyrektor**

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora, ponieważ szkoła liczy więcej niż 12 oddziałów.
2. Wicedyrektor szkoły nie jest samodzielnym organem szkoły. Jego zadania, a szczególnie kompetencje oraz odpowiedzialność określa Dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, m.in.:
  - 1) przygotowuje samodzielnie lub we współpracy z dyrektorem projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły:
    - a. roczny plan pracy szkoły;
    - b. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
    - c. kalendarz imprez i czynności dodatkowych;
    - d. harmonogram dyżurów szkolnych;
    - e. informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
    - f. inne wyznaczone przez dyrektora szkoły.
  - 2) raz w miesiącu kontroluje rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) organizuje na bieżąco zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami wg ustalonego harmonogramu.

5. Wicedyrektor ma prawo do:
  - a) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest opiekunem;
  - b) formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - c) podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
7. Odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za: poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, poziom nadzoru pedagogicznego, stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, bezpieczeństwo osób, wyposażenie materiałowe szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.
8. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań wicedyrektora znajduje się w jego teczce akt osobowych.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 19**

### **Obowiązki i zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 1) nauczyciel zna i stosuje procedury postępowania i metody współpracy szkół z opiekunami prawnymi ucznia, policją, sądem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
  - 2) nauczyciel przekazuje uczniom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu;
  - 3) nauczyciel realizuje godziny wynikające z art. 42 ust. 2 punkt 2 Ustawy – Karty Nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami dyrektora szkoły. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia stosownej dokumentacji, określonej przez dyrektora szkoły oraz dostarczenia sprawozdania z realizacji godzin pod koniec danego roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:**

- a) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, boisku szkolnym, jadalni, świetlicy, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz na basenie;
- c) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- d) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły o zaistniałym spostrzeżeniu (w razie jego nieobecności wicedyrektora lub sekretariat szkoły);
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów i używania sprawnego sprzętu;
- g) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- h) zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- i) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- j) wybranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego najpóźniej do końca maja danego roku kalendarzowego oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej;
- k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- l) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie go;
- m) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

**4. Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:**

- 1) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań m.in. poprzez:
  - a) ukierunkowanie ich zdolności – odpowiednią pracą na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
  - b) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
  - c) właściwe aktywizowanie i nagradzanie;
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) wprowadzenie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
- 6) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 7) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 8) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp;

- 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych oraz realizowanie wniosków podjętych na radach pedagogicznych;
- 10) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 11) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu zewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia.

**5. Nauczyciele mają obowiązek:**

- 1) punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych;
- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej na bieżąco, przy czym nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić odrębną dokumentację, w której odnotowują absencję oraz oceny uczniów. Jednocześnie nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do uzupełnienia dokumentacji szkolnej we wspomnianym zakresie w ostatnim dniu roboczym danego tygodnia;
- 3) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole;
- 4) zawiadamiania dyrekcji szkoły o nieobecności w danym dniu, najpóźniej przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 6) sprawdzania na każdej lekcji frekwencji uczniów w klasie;
- 7) w razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia, skontaktowania się z jego rodzicami i zgłosić powyższy fakt do pedagoga szkoły;
- 8) przeprowadzenia lekcji ze swojego przedmiotu na każdych zastępstwach;
- 9) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami;
- 10) zapowiadania terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) podać uczniom zakres materiału i wymagania sprawdzianu;
- 12) rzetelnie sprawdzić prace uczniów, napisać recenzję lub podać punktację;
- 13) omówić wyniki sprawdzianu, poprawić z uczniami typowe dla klasy błędy;
- 14) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
- 15) bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach lub zaniechać zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- 16) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
- 17) zawiadomić rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
- 18) udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej i w razie potrzeby zawiadomić pielęgniarkę lub sekretariat szkoły;
- 19) zabrania uczniowi telefonu komórkowego, który jest włączony oraz sprzętu elektronicznego (MP3, MP4 itp.), który został przyniesiony do szkoły z woli ucznia (bez zgody nauczycieli) i przyniesienia go do sekretariatu szkoły oraz obowiązek zawiadomienia rodzica o zaistniałej sytuacji;

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
8. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
9. W czasie zajęć edukacyjnych nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.

## **§ 20**

### **Pedagog szkolny**

1. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły.
2. Działania ogólnowychowawcze pedagoga:
  - a. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - b. udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
  - c. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów;
  - e. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - f. zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. Działania pedagoga w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - d) prowadzenie zajęć wychowawczych – zgodnie z opracowanym planem pracy – z poszczególnymi oddziałami;
  - e) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagającej szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
4. Działania pedagoga w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - a) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy oraz szczególnie uzdolnionym możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku;
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;

- c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych oraz w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku;
  - d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom (i ich opiekunom) dotkniętym tzw. eurosieroctwem, tj. znajdującym się w sytuacji, gdzie jeden lub obojga rodziców wyjechało z miejsca zamieszkania w celach zarobkowych
  - e) udzielanie pełnej pomocy rodzicom i wychowawcom w kierowaniu ucznia na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - f) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień;
  - g) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
  - h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów z opiniami i orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i związanych z nimi dostosowaniami wymagań edukacyjnych (w tym kontrolowanie okresu ważności opinii i orzeczeń);
  - i) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły kierowanie uczniów posiadających stosowne orzeczenia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i inne specjalistyczne;
  - j) kontrolowanie udziału w zajęciach specjalistycznych uczniów nimi objętymi.
- 5. Działania pedagoga w zakresie pomocy materialnej:**

- a) koordynowanie pomocy dla uczniów z rodzin niskosytuowanych (np. kiermasz używanych podręczników, zbiórka używanych ubrań, przyborów szkolnych, korzystanie z bezpłatnych posiłków itp.);
- b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

**6. Ponadto pedagog szkolny powinien:**

- 1) współpracować na bieżąco z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Rzecznikiem Praw Ucznia oraz instytucjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych;
- 3) sporządzać opinie na temat uczniów – na wniosek uprawnionych organów i instytucji.

## **§ 21**

### **Logopeda**

1. W szkole może być zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) praca nad bogaceniem słownictwa dziecka (biernego i czynnego);
- 2) praca nad korygowaniem wad wymowy (zaburzeń artykulacyjnych):

- a) ćwiczenia usprawniające motorykę narządów mowy (języka, warg, podniebienia, żuchwy);
  - b) ćwiczenia słuchowe;
  - c) ćwiczenia polegające na ustawianiu narządów mowy dla uzyskania prawidłowego brzmienia;
  - d) ćwiczenia usprawniające mowę ćwiczonych głosek w izolacji, w sylabach, w wyrazie, w zdaniu, w mowie potocznej;
- 3) współpraca z wychowawcami oraz specjalistami, np.: ortodontą;
- 4) badanie zaburzeń mowy:
- a) badanie mowy (podstawowe): rozumienia mowy, mowy samodzielnej, powtarzania, wymowy głosek, czytania i pisanie;
  - b) badania uzupełniające: budowa i funkcjonowanie narządów mowy oraz słuchu, ortodontyczne, neurologiczne;
  - c) rozmowa z wychowawcą, rodzicami ucznia.

## § 22

### Zadania i obowiązki wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
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 w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - c. realizuje tematykę „Środowiskowego Programu Zdrowotnego” i ścieżek przedmiotowych.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (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 dzieci;

- b. udziela pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach;
- c. włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

- 5) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie oraz dotkniętych tzw. eurosieroctwem.

4. Plan wychowawcy klasowego musi być zgodny z Programem Wychowawczym Szkoły.

5. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i Zespołem Wychowawczym szkoły oraz rodzicami przyczyn niepowodzeń i uzgadniając środki zaradcze;
- 2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
- 3) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
- 4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan);
- 5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
- 6) współpracę z higienistką szkolną dbanie o higienę i zdrowie uczniów;
- 7) występowanie do Rady Szkoły lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
- 8) odwiedzanie uczniów w domu, prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach (konsultacjach) organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły.

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

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (kl. I-III i IV-VI).

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

10. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy

- 1) gdy nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie Szkoły, nawet po wcześniejszym upomnieniu;
- 2) na uzasadniony wniosek uczniów klasy, której jest wychowawcą;
- 3) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów klasy, której jest wychowawcą.

## § 23

### Zespoły nauczycielskie

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
  - a) zespoły klasowe tworzone przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym;
  - b) samokształceniowe zespoły przedmiotowe tworzone przez nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników oraz współpracy z wydawnictwami;
  - 3) ustalenie realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych dla danego zespołu;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów dla danego zespołu;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) organizowanie lekcji otwartych dla nauczycieli i rodziców danego zespołu;
  - 7) wnioskowanie do wychowawcy lub pedagoga szkolnego o skierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 10) przygotowywanie i organizowanie konkursów przedmiotowych, imprez szkolnych, wycieczek, itp.
3. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu powinien:
  - 1) być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu;
  - 2) charakteryzować się chęcią do pracy na rzecz szkoły i zespołu;
  - 3) posiadać wysokie kwalifikacje zawodowe, oraz ukończone – w miarę możliwości - różnego typu warsztaty, kursy itp.;
  - 4) być nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym.
5. Przewodniczący odpowiada za określenie planów pracy zespołu na dany rok szkolny oraz ich realizację.
6. Zespoły przedmiotowe powinny budować pracę szkoły, doskonalić formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

## § 24

### Zespół Wychowawczy

1. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest rozstrzygnięcie w sprawach trudnych dotyczących problemów wychowawczych z uczniem.
2. Skład Zespołu Wychowawczego tworzą:
  - a) członkowie stali: pedagog, wicedyrektor, Rzecznik Praw Ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz nauczyciel uczący w klasach IV – VI;
  - b) członkowie zmienni: wychowawca ucznia stwarzającego problem wychowawczy, nauczyciel zgłaszający problem.
3. Zespół Wychowawczy zbiera się na wniosek:
  - 1) wychowawcy ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
  - 2) nauczyciela mającego problem wychowawczy z uczniem;
  - 3) na wniosek pedagoga, Dyrektora szkoły, wicedyrektora lub rady pedagogicznej;
  - 4) na wniosek rodzica ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
  - 5) zgodnie z gradacją kar za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych § 16 ust. 3 i 4;
  - 6) w nagłych sytuacjach, w których uczeń poważnie naruszył obowiązujące regulaminy lub naraził na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia innych.
4. Zespół Wychowawczy może powołać na swoje posiedzenie:
  - a) ucznia stwarzającego problemy wychowawcze;
  - b) ucznia i jego rodziców;
  - c) rodziców ucznia.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

## § 25

### Rekrutacja uczniów

1. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej; przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

**3.** Dzieci sześćoletnie podlegają obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole w tzw. „zerówce”. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**4.** Obowiązek szkolny trwa od 6 do 18 roku życia.

**A.** Zasady rekrutacji uczniów do klasy I:

**1.** Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.

**2.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

**3.** Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

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

**5.** Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie mieszka dziecko, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców ucznia.

**6.** Szkoła wyznacza termin zgłaszania chętnych dzieci do klasy I zarówno z obwodu szkoły jak i spoza obwodu.

**7.** Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

**1)** z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;

**2)** na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

**8.** Rodzice zapisując dziecko do szkoły mają prawo podać nazwisko jednego lub dwoje uczniów, z którymi chcieliby, aby ich dziecko uczęszczało do jednej klasy.

**9.** Prawo rodziców zawarte w punkcie 8 nie może naruszać zasad równości szans i proporcjonalności w tworzeniu oddziałów (dotyczy między innymi liczby chłopców i dziewcząt oraz uwarunkowań środowiskowych).

**10.** Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie pozytywnej opinii szkolnej komisji rekrutacyjnej, składającej się z Dyrektora oraz nauczycieli obejmujących wychowawstwa w klasach pierwszych.

**B.** Zasady przyjmowania do klasy programowo wyższej:

**1.** Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

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

**2)** pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych

w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

- a. w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy;
  - b. w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 26

### Prawa ucznia

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka

2. **Prawa ucznia** – to przyjęty przez ogół społeczności szkolnej system reguł oraz norm przysługujących uczniom SP-18 w toku nauki.

3. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia, który umożliwi poznanie i wzbudzi szacunek wobec środowiska naturalnego;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 3) tożsamości;
- 4) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
- 5) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
- 6) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) w szkole;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 9) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej (organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym);
- 10) uzasadnionego korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) poszanowania godności własnej i nietykalności osobistej;
- 14) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 15) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy.

#### **4. Ponadto uczeń ma prawo:**

- 1) do jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Od ocen rocznych przysługuje uczniowi prawo odwołania się na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 2) do powiadomienia go z wyprzedzeniem jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 3) do powiadomienia go przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 4) do dania mu możliwości poprawienia oceny w trakcie trwania półrocza, gdy jego przewidywana ocena półroczna lub roczna waha się między dwiema ocenami lub gdy przewidywana ocena za drugie półrocze może być niższa niż za I półrocze;
- 5) do korzystania z pomocy socjalnej przydzielonej w miarę możliwości szkoły, według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 6) do korzystania z telefonu komórkowego tylko i wyłącznie przed lub po zajęciach lekcyjnych poza budynkami szkolnymi. Na terenie szkoły posiadanie włączonego telefonu jest surowo zabronione.
- 7) do skorzystania w ważnych sprawach z telefonu w sekretariacie.
- 8) przyniesić do szkoły sprzęt elektroniczny wyłącznie na wyraźną prośbę i za zgodą nauczyciela, celem wykorzystywania go jako pomocy dydaktycznej na lekcji. Przynoszenie sprzętu elektronicznego (np. MP3, MP4, aparaty fotograficzne, dyktafony, itp.) bez zgody nauczyciela jest zabronione;
- 9) do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, nie należy w związku z tym zadawać dodatkowych prac domowych na czas ich trwania;
- 10) ma czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego;
- 11) do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP.

5. Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ma prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych z przedmiotów i w zakresie określonych w posiadanej opinii.

6. Uczniowie mniej sprawni psychicznie lub fizycznie mają prawo do normalnego życia w warunkach szkolnych oraz do ułatwiania im aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.

7. Wszystkie prawa ucznia oparte są o przepisy prawa międzynarodowego i krajowego odnoszące się do dzieci (wymienione na wstępie Statutu).

8. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka, dziecko ma prawo poprzez rodzica lub prawnego opiekuna zwrócić się do dyrektora lub wizytatora (w Kuratorium Oświaty w Katowicach bądź Delegaturze Kuratorium w Rybniku) odpowiedzialnego za respektowanie praw ucznia zawartych w ww. przepisach prawa bądź do Rzecznika Praw Dziecka w celu rozstrzygnięcia spornej kwestii.

9. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają pisemne skargi dotyczące naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły.

10. Rozpatrzenie skarg reguluje „Regulamin rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 18”.

11. Praw ucznia nie można pozbawić ani zawiesić.

## § 27

### Obowiązki ucznia

1. **Obowiązki ucznia** – to powinności i czynności, którym podlega uczeń z racji przynależności do społeczności szkolnej SP-18.

2. **Uczeń ma obowiązek:**

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć oraz przybywania na nie punktualnie;
- b. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- c. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, w związku z czym nie ma możliwości zdawania materiału pod koniec półrocza lub roku szkolnego;
- d. uczęszczania na wybrane przez siebie lub nakazane zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- e. odrabiania prac zadanych (poleconych) przez nauczyciela do wykonywania w domu.

2) usprawiedliwiania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- a. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni od momentu zakończenia swojej absencji (za wyjątkiem ostatniego tygodnia przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie;
- b. Rodzice dokonują usprawiedliwienia nieobecności ucznia w formie pisemnego oświadczenia, które uczeń zobowiązany jest wręczyć wychowawcy. Mogą też usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie w czasie konsultacji i wywiadówek w szkole;
- c. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, osobistą lub telefoniczną (w wyjątkowych sytuacjach) prośbę rodzica.

3) dbania o schludny wygląd oraz obowiązek respektowania ustalonych w szkole zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły (zgodnie z regulaminem wewnątrzszkolnym):

- a. zasady (strój) ubierania się uczniów na terenie szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.
- b. za nieprzestrzeganie ww. zasad uczeń zostanie ukarany zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

- c. uczeń jest zobowiązany posiadać strój galowy (zgodnie z odpowiednim wewnątrzszkolnym regulaminem szkoły), który ma obowiązek nosić w czasie:
  - ważnych uroczystości szkolnych
  - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, w charakterze reprezentacji (np. na konkursy, prezentacje itp.)
  - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

**4) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**

- a. uczeń może posiadać na terenie szkoły tylko i wyłącznie wyłączony telefon komórkowy;
  - b. uczeń nie przynosi do szkoły zbędnego sprzętu elektronicznego;
  - c. urządzenia elektroniczne typu MP3, MP4, dyktafony, aparaty fotograficzne itp. uczeń może przynieść tylko i wyłącznie na wyraźną prośbę i za zgodą nauczyciela i wykorzystuje przyniesiony sprzęt zgodnie z celem zaplanowanym przez nauczyciela (jako pomoc dydaktyczną;
  - d. za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  - e. uczeń oddaje nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły sprzęt elektroniczny lub telefon komórkowy, który przyniesiono albo był wykorzystany niezgodnie ze Statutem Szkoły; odebrany uczniowi sprzęt zostanie przekazany do sekretariatu szkoły Dyrektorowi Szkoły;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:**
- a. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego zachowania się poza szkołą;
  - b. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności.
- 6) poszanowania polskiej tożsamości narodowej, lokalnego dziedzictwa kulturowego oraz tradycji szkoły;**
- 7) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
  - 8) przestrzegania zasad obowiązujących w pracowniach lekcyjnych;
  - 9) godnego reprezentowania szkoły;
  - 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom innych organów szkoły oraz regulaminom wewnętrznym;
  - 11) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
  - 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

**3. Ponadto uczeń ma obowiązek:**

- 1) przychodzenia do szkoły najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) przebywania na terenie klasy i szkoły do momentu zakończenia lekcji;
- 3) przychodzenia do szkoły bez przedmiotów utrudniających realizację zadań;
- 4) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego w swojej klasie;
- 5) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły w czasie ustalonym odrębnymi wewnętrznymi przepisami szkolnymi (SU prowadzi ewidencję);
- 6) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód materialnych;

- 7) korzystania z szatni zgodnie z regulaminem jej użytkowania;
  - 8) założenia zeszytu korespondencji i przedstawienia go do wglądu w razie potrzeby;
  - 9) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora dotyczących zastępstw.
4. Uczniowie dojeżdżający do szkoły rowerem, mają obowiązek pozostawienia go przed szkołą w przeznaczonych do tego stojakach. Szkoła nie odpowiada za pozostawione rowery.
5. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych następuje odebranie przywilejów i stosowne do zaniedbania ukaranie ucznia zgodnie z § 24.

## **§ 28**

### **Przywileje uczniowskie**

1. **Przywileje uczniowskie** – to szczegółowe uprawnienia zwalniające ucznia lub grupę uczniów od obowiązków w jakimś zakresie wynikających z wzorowej postawy ucznia lub nadające prawo do korzystania z niżej wymienionych względów:
  - 1) laureat konkursu „ASY z III klasy” zwolniony jest z egzaminu wewnętrznego po kl. III;
  - 2) uczniowie wzorowi mają przywilej uczestnictwa w poczcie flagowym;
  - 3) uczniowie mogą wziąć udział w wyjazdach śródrocznych, np. w zajęciach „zielonej szkoły”;
  - 4) uczniowie wybitni, tj. ze średnią ocen min. 5,5 i z wzorowym zachowaniem lub laureaci konkursów o randze co najmniej międzyszkolnej zostaną uhonorowani w „Galerii Wybitnych”;
  - 5) uczniowie mogą uczestniczyć w wycieczkach organizowanych przez szkołę (na zasadach opracowanego Szkolnego Regulaminu Wycieczek) oraz wszelkiego rodzaju imprezach szkolnych;
  - 6) uczniowie mogą pełnić dyżury uczniowskie zgodnie z opracowanym regulaminem dyżurów;
  - 7) uczeń może reprezentować szkołę na konkursach przedmiotowych, przeglądach zawodach sportowych organizowanych przez szkołę, a także reprezentować szkołę poza jej obrębem za zgodą Dyrektora szkoły, z wyjątkiem sytuacji gdy swoją postawą przynosi ujmę szkole oraz osiąga słabe wyniki w nauce;
  - 8) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny a w ciągu tygodnia max 3;
  - 9) uczniowie wzorowi mają przywilej reprezentowania szkoły na uroczystościach miejskich;
  - 10) inne – ustalone przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Pedagogiczną (zgodnie z regulaminami).
2. W przypadku, gdy uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych lub stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych w szkole, dyrektor ma prawo do zawieszenia ucznia w przywilejach uczniowskich.
3. Dyrektor informuje ustnie wychowawcę ucznia, któremu zostały zawieszony przywileje uczniowskie, uzasadnia swoją decyzję oraz wyznacza termin wygaśnięcia zawieszenia.
4. Dyrektor informuje nauczycieli o zawieszeniu ucznia w przywilejach uczniowskich zamieszczając informację w zeszycie ogłoszeń. Informacja zawiera imię, nazwisko oraz klasę ucznia oraz termin wygaśnięcia zawieszenia.

5. Wychowawca ucznia, któremu zostały zawieszony przywileje uczniowskie, informuje jego rodziców poprzez notatkę w zeszytce do korespondencji. Notatka zawiera krótką charakterystykę przewinienia oraz termin wygaśnięcia zawieszenia.

## § 29

### Nagrody

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie ustne wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę klasy za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków klasowych;
- 2) wyróżnienie przez Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
- 3) list gratulacyjny do rodziców za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 4) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska na „Gazetce Wzorowych Uczniów” (uczniowie wzorowi);
- 5) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska w gazetce szkolnej „VIP-ek” (różne szkolne i międzyszkolne osiągnięcia np. zawodów sportowych);
- 6) dyplom uznania, nagrody rzeczowe: książka, słodycze, przybory szkolne za zajęcie punktowanych miejsc w konkursach;
- 7) za udział w ważnych wydarzeniach z życia szkoły – wpis do kroniki szkolnej;
- 8) i inne.

3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów.

## § 30

### Kary

1. Kary za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

1) DROBNE PRZEWINIENIA:

- a. niestosowne zachowanie się podczas lekcji lub przerwy;
- b. opuszczanie budynku szkolnego;
- c. nienoszenie obuwia zmiennego;
- d. łamanie wewnętrznych regulaminów: pracowni przedmiotowych, świetlicy, stołówki szkolnej;
- e. nieprzestrzeganie regulaminu porządkowego dla uczniów.

RODZAJE STOSOWANYCH KAR:

- a. upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga szkolnego;
- b. upomnienie wobec klasy i wpis do zeszytu uwag;
- c. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców.

Kary za przewinienia zawarte w podpunkcie 1 stosuje się zgodnie z gradacją (tj. od najlżejszej).

**2) POWAŻNE NARUSZENIE OBOWIĄZKÓW UCZNIA:**

- a.** notoryczne łamanie regulaminu porządkowego dla uczniów, Kodeksu Ucznia;
- b.** naruszenie godności i nietykalności osobistej nauczycieli i uczniów;
- c.** demoralizujące zachowanie (np. wulgaryzmy, obsceniczne gesty);
- d.** nieuznawanie autorytetu i praw nauczycieli;
- e.** niszczenie mienia szkolnego.

**RODZAJE STOSOWANYCH KAR:**

- a.** rozmowa z pedagogiem;
- b.** wezwanie rodziców przez wychowawcę;
- c.** wezwanie ucznia na posiedzenie Zespołu Wychowawczego i postawienie mu warunków poprawy np. praca na rzecz szkoły;
- d.** pisemne wezwanie rodzica przed na zebranie zespołu wychowawczego;
- e.** karne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału klasowego.

Zastosowanie określonej kary do przewinienia zawartego w podpunkcie 2 zależy od szkodliwości przewinienia.

**3) POPEŁNIENIE CZYNÓW O ZNAMIONACH PRZESTĘPSTWA:**

- a.** są to czyny rozpatrywane w oparciu o ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich.

**RODZAJE STOSOWANYCH KAR:**

- a.** rozmowa ucznia z pedagogiem lub wicedyrektorem i dyrektorem w obecności rodziców;
- b.** powiadomienie Policji i Sądu Rejonowego o popełnionym czynie;
- c.** przeniesienie karne ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej za zgodą Kuratora Oświaty.

Zastosowanie określonej kary określonej w podpunkcie 3 zależy od szkodliwości przewinienia.

- 4)** W przypadku, gdy uczeń będzie posiadał na terenie szkoły włączony telefon komórkowy, obowiązkiem nauczyciela lub innego pracownika szkoły jest odebranie telefonu uczniowi i przekazanie go do sekretariatu szkoły; Dyrektor Szkoły ma prawo zatrzymać telefon do końca roku szkolnego i może go oddać tylko rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ucznia.

- 5)** Jeżeli uczeń z własnej woli przyniesie do szkoły jakikolwiek sprzęt elektroniczny (MP3, MP4, dyktafon, aparat fotograficzny itp.) zostanie on odebrany przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły i przekazany do sekretariatu szkoły. Dyrektor ma prawo oddać ww. sprzęt rodzicowi ucznia dopiero na zakończenie roku szkolnego.

**2. Tryb odwoływania się od kary:**

- 1)** Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni;
- 2)** Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;

3) Szkoła (wychowawca, pedagog lub Dyrektor) ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców, opiekunów ucznia o nałożonej na ucznia karze za wykroczenia uczniowskie oraz o terminie jej wykonania. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby – nie dłużej niż pół roku - jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Szkoły, rady pedagogicznej lub młodzieżowej organizacji szkolnej.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają pisemne wnioski lub skargi do Dyrektora szkoły.

4. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg reguluje „Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 18”.

## **§ 31**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły to:

- 1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa;
- 2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 3) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
- 4) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów;
- 5) uczeń sam stał się ofiarą przemocy, wykorzystywania ze strony środowiska szkolnego;
- 6) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i dyrektora szkoły.

## **§ 32**

### **Ochrona ucznia przed agresją i uzależnieniami**

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w następujący sposób:

- 1) warunki określające zapewnienie bezpieczeństwa uczniom (patrz obowiązki nauczyciela);
- 2) pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku;
- 3) w okresie wiosennym, letnim i jesiennym przy sprzyjającej pogodzie pełniony jest dyżur w czasie długiej przerwy na wewnętrznym dziedzińcu szkolnym (patio);
- 4) przy wejściu do szkoły nauczyciel powołany przez dyrektora wyznacza dyżury uczniów;
  - a. dyżury uczniów działają na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora;
- 5) w szkole istnieją zasady określające tryb zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych lub z świetlicy:
  - a. uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć lekcyjnych lub świetlicowych wyłącznie na pisemną, osobistą lub telefoniczną (w wyjątkowych sytuacjach) prośbę od rodzica;

b. w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia szkoła telefonicznie zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji. Rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka i zapewnienia mu opieki.

**2.** Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą poprzez:

- 1) reagowanie na każdy jej przejaw;
- 2) przeprowadzanie lekcji wychowawczych o tematyce agresji;
- 3) aktywne dyżurowanie nauczycieli;
- 4) udział nauczycieli w szkoleniach dotyczących agresji i przemocy;
- 5) stosowanie metod relaksacji w nauczaniu zintegrowanym;
- 6) współpracę z policją, sądem i PPP;
- 7) pedagogizację rodziców;
- 8) prowadzenie białej księgi wandalizmu zawierającej wykaz wszelkich przejawów wandalizmu na terenie szkoły.

**3.** Ochrona przed uzależnieniami, demoralizacją opiera się na:

- 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
- 2) realizacji zajęć profilaktycznych w ramach Środowiskowego Programu Wychowania Zdrowotnego (blok „Życie bez nałogów”);
- 3) realizacji programów profilaktycznych;
- 4) działalności świetlicy środowiskowej;
- 5) pedagogizacji rodziców, zgodnej z planem;
- 6) ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
- 7) systematycznych kontaktach z policją, sądem i PPP;
- 8) umożliwieniu uczniom udziału w przedstawieniach o tematyce uzależnień;
- 9) wzbogacaniu kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
- 10) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów;
- 11) działalności Zespołu Wychowawczego;
- 12) monitorowaniu terenu szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrolę pobytu osób nieupoważnionych;
- 13) zapewnieniu uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

**4.** W przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk, nauczyciel zabezpiecza ją, ustala w miarę możliwości do kogo należy, zawiadamia Dyrektora i wzywa policję. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk nauczyciel w obecności wychowawcy lub pedagoga bądź też dyrektora ma prawo żądać jej oddania oraz pokazania zawartości torby szkolnej lub kieszeni. Informuje o powyższym fakcie rodziców ucznia.

**5.** Szkoła stosuje procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją zgodnie z procedurami „Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży”.

# ROZDZIAŁ VI

## ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 33

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat i przebiega w dwóch etapach:
  - 1) **etap I – klasy 1 – 3 – edukacja wczesnoszkolna;**
  - 2) etap II – klasy 4 – 6 – nauczanie przedmiotowe.
2. Warunkiem podjęcia nauki w szkole podstawowej jest ukończenie zerówki.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Każdorazowo po otrzymaniu kalendarza roku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje decyzje odnośnie terminu rozpoczęcia i zakończenia semestrów szkolnych oraz terminów klasyfikacji i rady plenarnej.
5. Jeżeli Dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję.
6. 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.
7. Dyrektor umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami MENiS. Wykaz programów autorskich i innowacji zamieszcza się w planach pracy szkoły.

### § 34

#### **Tworzenie klas, oddziałów**

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30.

## § 35

### **Tworzenie klas sportowych i klas z rozszerzonym wychowaniem fizycznym**

1. Szkoła każdego roku może tworzyć klasy sportowe o kierunku ogólnorozwojowym.
2. Organizowanie klasy sportowej odbywa się w następujący sposób:
  - 1) nabór przeprowadza się w maju lub czerwcu danego roku szkolnego spośród uczniów klas III, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) zakwalifikowanie do klasy przeprowadza nauczyciel wychowania fizycznego wskazany przez dyrektora na podstawie testu sprawności fizycznej;
3. Szkoła może utworzyć klasy z rozszerzonym wymiarem godzin wychowania fizycznego, po uzgodnieniu z organem prowadzącym:
  - 1) dodatkowe godziny wychowania fizycznego organizowane są przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dla oddzielnych lub międzyoddziałowych grup chłopców lub dziewcząt począwszy od kl. IV.

## § 36

### **Klasy z językiem mniejszości narodowej**

1. W szkole tworzone są klasy z językiem niemieckim, jako językiem mniejszości narodowej na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 14 listopada 2007 r.
2. Tworzenie klasy z językiem niemieckim, jako językiem mniejszości narodowej odbywa się w następujący sposób:
  - 1) lekcje języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) składany na zasadach dobrowolności; wniosek dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;
  - 2) wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zapisie ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 30 kwietnia;
  - 3) lekcje języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów;
  - 4) uczniowi klasy z językiem mniejszości narodowej, którego rodzic nie złożył wniosku a uczęszcza na zajęcia, przedmiot ten wpisuje się na świadectwo jako przedmiot nadobowiązkowy;
  - 5) w klasach tych możliwy jest podział na grupy w zależności od posiadanych środków na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2002 r. z późniejszymi zmianami.

## § 37

### Formy pracy szkoły

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (zielone szkoły, obozy) za zgodą dyrektora i w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. W klasach I – III czas trwania jednostki dydaktycznej ustala nauczyciel, ale nie może ona być krótsza niż 30 minut i dłuższa niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach, jak np. realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich itp. dopuszcza się ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut.

## § 38

### Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji jest przygotowywany do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
  - 1) liczbę uczniów zapisanych i uczęszczających do szkoły;
  - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wynikających z parametryzacji, zgodną z ramowym planem nauczania ogłaszany w formie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, finansowanych przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Edukacja na poziomie klas I-III ma charakter zintegrowany.
7. Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego przewiduje występowanie zajęć ruchowych w każdym dniu nauki, których łączny wymiar powinien wynosić co najmniej 4 godziny lekcyjne.

## **§ 39**

### **Organizacja nauki religii**

1. W ramach planu zajęć lekcyjnych organizowana jest nauka religii dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w punkcie 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Lekcje religii w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej grupy uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej.

## **§ 40**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów**

1. Na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela, psychologa, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uczniowi może być udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc ta udzielana jest w zależności od potrzeb i możliwości finansowych gminy i szkoły w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - e) zajęć logopedycznych;
  - f) porad dla uczniów;
  - g) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców. Kwalifikacja odbywa się w oparciu o pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły lub na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć liczy od 4 do 8 uczniów.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć liczy od 2 do 5 uczniów.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów.
7. W szczególnych przypadkach liczba uczestników zajęć może być większa.
8. O objęciu ucznia zajęciami, o których mowa w punkcie 2, decyduje dyrektor szkoły.
9. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w punkcie 2, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

## **§ 41**

### **Organizacja nauczania indywidualnego**

1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się na okres określony w orzeczeniu organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły organizuje ww. nauczanie w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej w orzeczeniu.
4. Sposób i tryb organizowania nauczania indywidualnego określone są odrębnymi przepisami, do których Dyrektor szkoły musi się dostosować.

## **§ 42**

### **Organizacja nauczania dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności, organizuje się kształcenie i wychowanie (które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie), usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

2. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, zapewnia się odpowiednie wyposażenie oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia, w miarę możliwości finansowych szkoły.
3. O rodzaju i stopniu niepełnosprawności, jak również o formach kształcenia lub opieki oraz warunkach niezbędnych do realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów, o których mowa w podpunkcie 2, orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna.

## **§ 43**

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

4. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby, zainteresowania oraz możliwości rozwojowe uczniów.
5. W szkole prowadzone są następujące zajęcia pozalekcyjne:
  - a. zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
  - b. koła zainteresowań;
  - c. koła przedmiotowe;
  - d. zajęcia sportowe;
  - e. zajęcia artystyczne;
  - f. gimnastyka korekcyjna;
  - g. Klub Europejski;
  - h. działalność PCK, LOP, ZHR;
  - i. inne.
6. Zajęcia te mogą być opłacane z budżetu miasta lub prowadzone społecznie przez nauczycieli.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
  - a. uzyskać zgodę dyrektora szkoły na organizację zajęć;
  - b. posiadać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w zajęciach;
  - c. prowadzić na bieżąco dokumentację w postaci dziennika zajęć pozalekcyjnych.
8. Rekrutacja na ww. zajęcia odbywa się według następujących kryteriów:
  - a. koła zainteresowań – uczęszczają uczniowie uzdolnieni, zainteresowani daną dziedziną wiedzy;
  - b. koła przedmiotowe – uczęszczają uczniowie chętni, uzdolnieni z wybranego przedmiotu;
  - c. zajęcia sportowe – uczniowie chętni, wykazujący predyspozycje do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych;
  - d. zajęcia artystyczne – uczęszczają uczniowie chętni mający predyspozycje artystyczne;
  - e. gimnastyka korekcyjna – rekrutacja odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN (w przypadku zbyt wielu chętnych ze skierowaniem nauczyciel ma prawo do zakwalifikowania w pierwszej kolejności dzieci z poważniejszymi wadami postawy).

9. Maksymalną liczbę uczniów na danych zajęciach (za wyjątkiem gimnastyki korekcyjnej) ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po konsultacji z dyrektorem. W przypadku większej liczby chętnych nauczyciel po konsultacji z dyrektorem ustala dodatkowe kryteria naboru, które przedstawia uczniom chcącym uczęszczać na dane zajęcia, natomiast liczba uczestników zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15.
10. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I-III prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
11. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej powinny odbywać się w grupach od 5 do 10 uczniów w zależności od rodzaju schorzeń lub stopnia obniżenia sprawności fizycznej.
12. Uczeń może być wykluczony z zajęć pozalekcyjnych w przypadku, gdy:
- nie przestrzega zasad obowiązujących regulaminów;
  - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
  - często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
  - nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć.
10. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie prowadzone są na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. z późniejszymi zmianami.

## § 44

### **Organizacja indywidualnej opieki nad uczniami**

1. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana:
- poprzez udzielanie pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej, w szczególności:
    - rozmowy indywidualne ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
    - zajęcia reedukacyjne;
    - lekcje wychowawcze;
    - eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania oraz ochrona przed skutkami demoralizacji;
    - poznawanie warunków życia uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.
  - poprzez możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki dla uczniów zdolnych;
  - poprzez umożliwienie zakupu używanych podręczników na ogólnoszkolnym „kiermaszu używanych podręczników”;
  - w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię specjalistyczną;
  - w miarę posiadanych środków budżetowych w formie stypendium socjalnego, skorzystanie z bezpłatnych posiłków lub zasiłków losowych oraz poprzez refundację podręczników, zbiórkę używanych ubrań, przyborów szkolnych;

- 6) poprzez organizowanie dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce w miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły;
  - 7) poprzez działalność świetlicy środowiskowej, świetlicy szkolnej oraz Zespołu Wychowawczego;
  - 8) poprzez realizację Programu Wychowawczego Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki oraz środowiskowego programu wychowania zdrowotnego;
  - 9) poprzez współpracę z poradnią dziecięcą, higienistką szkolną, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją oraz rodzicami.
2. Do świetlicy środowiskowej kwalifikuje pedagog szkolny na podstawie wywiadu środowiskowego i opinii wychowawcy.

## **§ 45**

### **Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**

1. Kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP.
2. Indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia.
3. Prowadzenie zajęć integracyjnych przez pracowników PPP.
4. Uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.

## **§ 46**

### **Współpraca z sądem**

1. Współpraca z sądem odbywa się poprzez:
  - a. opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby Sądu;
  - b. występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
  - c. zapraszanie kuratorów zawodowych na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią;
  - d. umożliwienie realizacji wyroków sądowych w pracach na rzecz szkoły;
  - e. udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym oraz uzyskiwanie informacji zwrotnych.

## § 47

### Współpraca z policją

1. Współpraca z policją odbywa się poprzez:
  - a. prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
  - b. sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
  - c. interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
  - d. powiadomienie o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, zjawiskach powodujących demoralizację dzieci.

## § 48

### Współpraca z rodzicami

1. Współpraca z rodzicami prowadzona w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki obejmuje w szczególności:
  - a. działalność Rady Szkoły;
  - b. działalność Rady Rodziców;
  - c. działalność klasowych trójek rodziców współpracujących z wychowawcą przy organizacji imprez klasowych oraz szkolnych;
  - d. realizację różnych projektów zaakceptowanych przez szkołę, m.in. „Szkoła z klasą”, „Szkoła Promująca Zdrowie”, itd.).
2. Współpracę z rodzicami prowadzi się poprzez:
  - a. cztery obowiązkowe spotkania z rodzicami;
  - b. konsultacje w każdy pierwszy wtorek miesiąca (z możliwością przesunięcia konsultacji w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora szkoły);
  - c. pisemny lub telefoniczny kontakt (z nauczycielami przedmiotu, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym);
  - d. gazetki informacyjne w holu szkolnym, zawierające najważniejsze dokumenty i wymagania programowe z poszczególnych przedmiotów (np. „GAZETKA DLA RODZICÓW”);
  - e. pedagogizację rodziców;
  - f. organizowanie lekcji otwartych (m.in. hospitacji diagnozujących z ich udziałem);
  - g. organizowanie imprez szkolnych m.in. „Dnia Otwartych Drzwi” dla rodziców, „Dnia Patrona Szkoły”, festynu szkolnego, jasełek, „Pasowania na ucznia kl. I SP-18”, itd.;
  - h. ankietowanie rodziców w ramach mierzenia jakości pracy szkoły;
  - i. rozpoznawanie środowiska rodzinnego (domowe wizyty pedagoga, wychowawcy);
  - j. pomoc rodziców w realizacji środowiskowego programu wychowania zdrowotnego.

### 3. Obowiązki rodziców:

- 1) dopilnowanie, by dziecko wywiązywało się z obowiązku szkolnego;
  - 2) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, zeszytów korespondencji oraz systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami);
  - 3) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych;
  - 4) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka;
  - 5) systematyczne uczęszczanie na wywiadówki oraz stawianie się na wezwania wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora lub nauczyciela;
  - 6) rodzic ma obowiązek niezwłocznego stawienia się w szkole w przypadku gdy jego dziecko jest przesłuchiwane przez policję. W przypadku niestawienia się rodzica dziecko przesłuchiwane jest w obecności pedagoga szkolnego;
  - 7) usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 8) informować do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego (w tym i za granicą).
4. Rodzic ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
  5. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków zamieszczonych w §27 (obowiązki ucznia), szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego;
  6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  7. Rodzice ucznia na żądanie prezydenta miasta na terenie którego dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
  8. Jeśli dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia o którym mowa w art. 16 ust. 8 UoSO, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## § 49

### Posiłki

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, z której dowożone są obiady.
3. Część uczniów może korzystać z posiłków refundowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 50

### Świetlica

1. Dla uczniów klas I – III szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Świetlica jest pozalekcyjną wychowawczo-opiekuńczą formą zajęć. Czas pracy ustala dyrektor szkoły.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci kl. I-III, których rodzice lub prawni opiekunowie (oboje) pracują zawodowo, dzieci nieuczestniczące w zajęciach objętych planem lekcji (religia, język mniejszości narodowej) oraz dzieci oczekujące na zajęcia dodatkowe, a także inne za zgodą dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownicy świetlicy prowadzą własną dokumentację (dzienniki zajęć, listy klas, plan pracy świetlicy, karty uczestników).
6. Świetlica posiada własny regulamin, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

## § 51

### Biblioteka

1. Uczniowie i nauczyciele mają możliwość korzystania z biblioteki publiczno-szkolnej, filii Miejskiej Biblioteki Publicznej, która powinna:
  - 1) udostępniać książki i inne źródła informacji;
  - 2) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) organizować różnorodne zadania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zasady współpracy biblioteki publiczno-szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
  - 1) kierownik ustala w porozumieniu z nauczycielami plan lekcji bibliotecznych;
  - 2) wychowawcy klas wyznaczają łącznika bibliotecznego, który przekazuje klasie i nauczycielowi informacje o stanie czytelnictwa;
  - 3) pracownicy biblioteki mogą organizować konkursy, festyny i wystawy promujące książki, w których biorą udział uczniowie szkoły;
  - 4) uczniowie na terenie biblioteki mają obowiązek stosować się do jej regulaminu;
  - 5) uczniowie mają obowiązek do końca roku szkolnego oddać wszystkie wypożyczone pozycje;
  - 6) nauczyciele i rodzice mają możliwość korzystania z literatury fachowej;
  - 7) w miarę możliwości finansowych szkoła zakupuje z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki czasopisma dziecięce i popularno-naukowe;
  - 8) Rada Szkoły może zakupić w miarę posiadanych środków finansowych brakujące lektury szkolne i inne pozycje książkowe.

## ROZDZIAŁ VII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 18 im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu”.
3. Na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 18 im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu, ul. Ocicka 52, tel. (032) 415 08 25, 47-400 Racibórz, 271902852”.

### § 53

1. Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny oraz godło:
  - a) ceremoniał szkoły związany jest z patronami szkoły – Księżętami Raciborskimi;
  - b) szkoła posiada swoje godło:



2. Szkoła nie posiada sztandaru.
3. Raz w roku organizowane jest święto szkoły: „Dzień Patrona Szkoły”.
4. Raz w roku szkoła organizuje Dzień Otwartych Drzwi.
5. Szkoła może organizować festyny szkolne z udziałem uczniów i społeczności lokalnej.
6. Szkoła posiada własny hymn, który kończy wszystkie akademie i ważniejsze uroczystości w życiu szkoły:

Słowa hymnu:

Muz. / Autor: T. Kubala

*Dzisiaj nie ma już rycerzy,*

*Mieczem też się nie wojuje.*

*Nikt w smoczyska już nie wierzy.*

*Ni Tatarów wypatruje.*

*Ref.: Lecz w zamierzchłych czasach, sławetni Piastowie*

*Gród nasz z pyłu w górę wzniesli,*

*Zawsze mężnie strzegąc jego bram,*

*Dobrą sławę z sobą nieśli.*

*„Księżąt raciborskich” miano,*

*Szkole naszej patronuje,*

*Brać uczniowska oraz grono,*

*Niechaj sławę tę buduje.*

*Ref.: Niechaj praca, nauka, dobre zachowanie,*

*Znane będą w całym mieście,*

*Byśmy mądrze strzegąc wiedzy bram,*

*Dobrą sławę szkoły nieśli.*

9. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje dodatkowo strój galowy.

## § 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 

Ujednolicony tekst Statutu szkoły zatwierdzono przez:

- Radę Szkoły na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2010 r.
- Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2010 r.

Wchodzi w życie z dniem 01 września 2010 r.