

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górze

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Górze,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1082 z późn.zm.),
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Górze,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do szkoły lub ich prawnych opiekunów,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miedźna,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Górze,
2. Siedziba szkoły: ul. Pszczyńska 34, 43 – 227 Góra.
3. Imię szkoły: Janusza Korczaka.
4. Organ prowadzący: Gmina Miedźna, ul. Wiejska 131, 43 – 227 Miedźna.

Rozdział 3

Zakres działalności szkoły

§3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

§4

Szkoła realizuje także cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie i umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia,
- 3) kształtuje kompetencje kluczowe wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- 4) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) ukierunkowuje proces wychowawczy ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 6) wspomaga zadania wychowawcze rodziny,
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 8) podejmuje działania w celu zindywidualizowania procesu nauczania uwzględniając potrzeby i możliwości każdego ucznia,
- 9) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez organizację dodatkowych zajęć i innych form rozwijających ich zainteresowania,
- 10) zapewnia opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi,
- 11) zapewnia uczniom niepełnosprawnym warunki uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanym do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 12) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę posiadanych środków i możliwości,
- 14) prowadzi działalność edukacyjną także w najbliższym środowisku, angażując lokalną społeczność,
- 15) realizuje własną koncepcję pracy opartą na filarach: „Rozwijamy talenty”, „Działamy aktywnie”, „Pielęgnowujemy tradycje”, „Jesteśmy patriotami”.

§5

Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych,
- 2) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów,
- 5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej,
- 6) prowadzenie świetlicy szkolnej,
- 7) prowadzenie stołówki szkolnej,
- 8) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz szkolnego doradcy zawodowego,
- 9) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 10) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym oraz w planie pracy szkoły,
- 11) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły,

- 12) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły,
- 13) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 14) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 15) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 16) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 17) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych,
- 18) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów.

§6

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

§7

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno – wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego,
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danego przedmiotu i wybór jednego z nich lub opracowania programu własnego zgodnie z potrzebami uczniów Szkoły,
 - 3) obowiązek nieustannego kształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej,
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji i zajęć, przemyślenia pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych,
 - 5) udział w konferencjach, naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
 - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności w nauce, wspieranie ich rozwoju psychologicznego, zdolności i zainteresowań oraz wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny oraz pracy zespołowej,
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 9) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 10) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych określonych w ust. 9, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

- 11) zobjektywizowanie oceny ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, w tym wymaganiami edukacyjnymi,
 - 12) dostosowanie wymagań bądź treści nauczania wynikających z podstawy programowej z nauczanego przedmiotu i zajęć do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rozpoznanych indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym elektronicznej,
 - 14) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 15) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielanie im rad, wskazówek pedagogicznych i pomocy, w zależności od zgłaszanych potrzeb.
4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z opieką nad uczniami należą:
- 1) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 3) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem i planem dyżurów,
 - 4) aktywne pełnienie funkcji opiekuna podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

§8

1. Do obowiązków pracowniczych nauczyciela należą ponadto:
 - 1) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
 - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, podręcznika oraz metod, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia, w oparciu o ustalone w szkole procedury, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz z określonymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi,
 - 3) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§9

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
2. Ścieżka rozwoju zawodowego oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§10

1. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w

wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych. W trakcie tej godziny nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
4. Harmonogram publikowany na stronie internetowej szkoły.

§11

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, powołany przez dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela,
 - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 7) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości dziecka,
 - 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa, inne wymagane prawem),
 - 9) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 powinien:
 - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 2) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - 3) wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 4) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 5) informować na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) powiadamiać o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania,
 - 7) opracować roczny plan działań wychowawczo – profilaktycznych w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły uwzględniając specyfikę oddziału,
 - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami i opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - 9) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
 - 10) zachęcać rodziców do wspólnego działania na rzecz klasy i szkoły,
 - 11) organizować spotkania z rodzicami, przeprowadzać rozmowy indywidualne oraz imprezy i uroczystości klasowe,
 - 12) współpracować z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką oraz innymi pracownikami szkoły na rzecz prawidłowego rozwoju uczniów,
 - 13) brać wspólnie z wychowankami żywy udział w życiu szkoły,
 - 14) organizować pomoc uczniom, którzy tej pomocy potrzebują,
 - 15) dbać o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki,
 - 16) motywować uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, w tym w formie wolontariatu.
5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do Dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie. Dyrektor Szkoły może nie uwzględnić argumentów nauczyciela.

§12

1. W szkole powołuje się oddziałowe zespoły nauczycielskie, w skład których wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. W pracach każdego zespołu mogą uczestniczyć także: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, bibliotekarz szkolny, logopeda, wychowawca świetlicy, pielęgniarka szkolna, dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb.
3. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest każdorazowo wychowawca oddziału.
4. Z prac zespołu sporządza się protokół.
5. Przewodniczący zespołu składa sprawozdanie z prac zespołu dwa razy do roku.
6. Do zadań zespołu należą:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) diagnozowanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów w danym oddziale,
 - 3) diagnozowanie środowiska szkolnego i precyzowanie czynników chroniących i czynników ryzyka,
 - 4) organizacja pomocy uczniom, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - 6) zespoły oddziałowe realizują zadania zespołu interwencji kryzysowej względem uczniów danego oddziału,
 - 7) realizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli wymagających wsparcia,
 - 7) wypracowanie wspólnego kierunku współpracy z rodzicami,
 - 8) korelowanie treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 9) analiza badań zewnętrznych i wewnętrznych wiadomości i umiejętności uczniów danego oddziału,
 - 10) wdrażanie wniosków wynikających z analizy badań,
 - 11) bieżące monitorowanie poziomu i postępu uczniów,

12) wymiana doświadczeń w ramach doskonalenia nauczycieli, w tym prowadzenie lekcji i zajęć otwartych.

7. W zależności od bieżących potrzeb rada pedagogiczna powołuje dodatkowe zespoły zadaniowe, których zasady działania określa regulamin rady pedagogicznej.

§13

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. W Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela się, w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 5) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

5. Godzina zajęć o których mowa w pkt. 4 trwa 45 min.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§14

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz tymi, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) organizację zajęć rewalidacyjnych oraz specjalistycznych zgodnych z orzeczoną niepełnosprawnością,
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi,
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. W przypadku objęcia przez Szkołę kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§15

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa wspomagających działalność statutową placówki.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog pomaga organizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Do szczególnych zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz organizacji opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) prowadzenie zajęć z uczniami, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z wytycznymi zawartymi w opinii,
 - 9) organizacja różnych form terapii pedagogicznej dla uczniów,
 - 10) prowadzenie dokumentacji, tj. dziennika pedagoga oraz dokumentacji indywidualnej uczniów korzystających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpraca z zespołem oddziałowym, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych osób,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§16

1. W szkole zatrudnia się logopedę, wspomagającego działalność statutową placówki.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§17

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, wspomagającego działalność statutową placówki.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie związanym z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§18

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) organizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 2) organizacja lekcji bibliotecznych o tematyce kulturowej i społecznej,
- 3) organizacja spotkań autorskich,
- 4) organizacja pracy wolontariackiej,
- 5) organizacja wyjazdów i wycieczek tematycznych.
- 6) doradztwo w wyborach czytelniczych,
- 7) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
- 8) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
- 9) informacja o aktywności czytelniczej,
- 10) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 11) przekazywanie informacji wychowawcom o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
- 12) pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych,
- 13) organizacja wypożyczeń międzybibliotecznych, udziału w kiermaszach, wystawach, warsztatach edukacyjnych.

§19

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.

§20

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w miarę swoich możliwości i dostępnych środków:
 - a) bezpłatne dożywianie we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej,
 - b) opieka świetlicy szkolnej,
 - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - d) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pszczynie,
 - e) opieka pielęgniarska w szkole.
2. Sytuację rodzinną uczniów monitoruje wychowawca danego oddziału we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.
3. O pojawieniu się potrzeby pomocy uczniowi ze względu na zdiagnozowane problemy wychowawca informuje dyrektora Szkoły i pedagoga, który koordynuje postępowanie pomocowe.

Rozdział 4

Organy szkoły

§21

1. W szkole działają następujące organy:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

§22

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu pracowników,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełnienia,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole

§23

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Określa się następujące kompetencje szczegółowe rady pedagogicznej:
 - 1) w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły:
 - a) uprawnienie do wnoszenia propozycji do projektu planu pracy szkoły, przygotowanego przez dyrektora szkoły,
 - 2) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady pedagogicznej z wynikami klasyfikacji uczniów w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady,
 - b) uprawnienie do zasięgania przez członków rady opinii o klasyfikowanych uczniach u ich wychowawcy,
 - 3) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady pedagogicznej z pełną dokumentacją eksperymentu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady,
 - 4) w zakresie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli:
 - a) uprawnienie do wnoszenia propozycji do projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, przygotowanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły:
 - a) uprawnienia do przygotowania projektu zmian w statucie wraz z projektem uchwały,
 - b) uprawnienia do inicjatywy nowelizacji statutu,
 - 6) w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady pedagogicznej z przygotowanymi przez dyrektora szkoły dokumentami organizacyjnymi, takimi jak arkusz organizacyjny, plan lekcji, plan dyżurów w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady,
 - 7) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady pedagogicznej z przygotowanym przez dyrektora szkoły projektem planu finansowego z uzasadnieniem,
 - 8) w zakresie opiniowania propozycji nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady pedagogicznej z przygotowanymi przez dyrektora szkoły uzasadnieniami kandydatur do nagród, odznaczeń i wyróżnień w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady,

- 9) w zakresie opiniowania propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady pedagogicznej z przygotowanymi przez dyrektora szkoły propozycjami podziału zadań w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady,
- 10) w zakresie wydawania opinii do oceny pracy dyrektora szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez doraźny zespół nauczycieli projektu opinii o pracy dyrektora szkoły,
 - b) uprawnienie do zapoznania członków rady z projektem opinii o pracy przygotowanym przez doraźny zespół nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy rodziców, samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§24

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
4. Określa się następujące kompetencje szczegółowe Rady Rodziców:
 - 1) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady rodziców z przygotowanym przez radę pedagogiczną projektem programu wychowawczo – profilaktycznego w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady rodziców,
 - b) uprawnienie do wnoszenia propozycji do projektu programu wychowawczo – profilaktycznego przygotowanego przez radę pedagogiczną,
 - 2) w zakresie opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady rodziców z programem i harmonogramem poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady rodziców,

- 3) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania członków rady rodziców z przygotowanym przez dyrektora szkoły projektem planu finansowego z uzasadnieniem,
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i wewnątrzszkolnego sposobu oceniania.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§25

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest zgromadzeniem wszystkich uczniów zwanym sejmem.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Opiekuna samorządu uczniowskiego wybiera ogół uczniów spośród wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym. Wybory opiekuna samorządu organizują samorządy klasowe klas programowo najwyższych.
4. Samorząd uczniowski działa zgodnie z przyjętym regulaminem i planem działań na dany rok szkolny.
5. Spośród wszystkich członków samorządu uczniowskiego uczniowie wybierają radę uczniowską w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym.
5. Rada uczniowska może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§26

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia uczniów i profilaktyki w trosce o dobro dziecka.
2. Rodzice są informowani w czasie zebrań ogólnych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całej szkole.
3. Szkoła umożliwia stały kontakt z nauczycielami i wychowawcami w czasie zebrań, konsultacji indywidualnych, zajęć otwartych, w tym także w formie elektronicznej, podczas stałego dyżuru dyrektora szkoły.
4. Szkoła może pośredniczyć w kontakcie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi lub specjalistycznymi a rodzicami.

5. Szkoła angażuje rodziców w realizowane przez siebie przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym.
6. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną rodzicom, którzy wyrażą potrzebę i chęć skorzystania z niej.

§27

1. Warunki współdziałania organów szkoły:

- 1) dyrektor szkoły na wniosek poszczególnych organów szkoły udziela im pomocy organizacyjnej,
- 2) dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły oraz efektywnego rozwiązywania problemów może, za zgodą poszczególnych organów szkoły, organizować spotkania z ich przedstawicielami,
- 3) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 4) samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z życiem szkolnym,
- 5) dyrektor szkoły ma obowiązek informować uczniów o ich prawach i obowiązkach, stać na straży ich przestrzegania, informować o ważnych wydarzeniach szkolnych,
- 5) wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§28

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia w drodze negocjacji na terenie szkoły z poszanowaniem prawa oraz dobra publicznego, z dbałością o dobre imię szkoły.
2. W trakcie rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami wzajemnego szacunku.
3. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga się po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu.
4. Sprawy sporne między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną:
 - 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się wyjaśnić w wyniku negocjacji zainteresowanego z dyrektorem,
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga Śląski Kurator Oświaty.
5. Sprawy sporne pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) w przypadku konfliktu między członkami rady rodziców a członkami rady pedagogicznej, w przypadku braku porozumienia między stronami o powyższym zostaje poinformowany dyrektor,
 - 2) spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim:
 - 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się wyjaśnić sytuację w wyniku negocjacji, podczas których obecność opiekuna samorządu jest obowiązkowa,
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
7. Sprawy sporne pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną:
 - 1) w przypadku konfliktu między członkami samorządu uczniowskiego a członkami rady pedagogicznej należy go rozstrzygać na spotkaniu, w którym uczestniczą zainteresowane strony, w przypadku braku porozumienia informowani są o powyższym dyrektor,
 - 2) spory pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Sprawy sporne pomiędzy radą rodziców a samorządem uczniowskim:
 - 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się wyjaśnić sytuację w wyniku negocjacji, podczas których obecność opiekuna samorządu jest obowiązkowa,

- 2) spory pomiędzy radą rodziców a samorządem uczniowskim rozstrzyga rada pedagogiczna.
9. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców:
- 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się wyjaśnić sprawę w wyniku negocjacji,
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a radą rodziców rozstrzyga rada pedagogiczna.
10. W sporach interpersonalnych bierze udział mediator, którym może być:
- 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniami i nauczycielem przedmiotu,
 - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - 2) pedagog szkolny w sporach między:
 - a) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - b) uczniem i wychowawcą,
 - 3) dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między:
 - a) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania,
 - b) nauczycielami,
 - c) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły,
 - d) uczniem a rodzicem,
 - e) rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
8. Na wniosek którejkolwiek ze stron dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych zaprosić profesjonalnego mediatora zewnętrznego.

Wicedyrektor

§29

1. W szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) współuczestniczenie w planowaniu pracy szkoły,
 - 3) układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycielskich,
 - 4) obserwowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
 - 5) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora w przydziale czynności oraz doraźnie.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§30

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego wydawane przez właściwego ministra.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Podziału na półrocza dokonuje rada pedagogiczna podczas posiedzenia rozpoczynającego dany rok szkolny.

§31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i zatwierdzany przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

2. Corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną przygotowuje plan pracy szkoły oraz kalendarz szkolny, który otrzymuje do wiadomości każdy członek społeczności szkolnej. Kalendarz ten zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zebrań z rodzicami, imprez i uroczystości szkolnych, np. Dzień Patrona Szkoły, uroczystości okolicznościowe, terminy posiedzeń rady pedagogicznej oraz ustalone wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim dni wolne od zajęć dydaktycznych dla uczniów.

§32

Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Obowiązkowe zajęcia z informatyki mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
5. W przypadku zajęć z języka obcego można tworzyć grupy międzyoddziałowe, ze względu na poziom zaawansowania. O przydziale do grupy decyduje nauczyciel na podstawie testu umiejętności językowych, przeprowadzonego na początku roku szkolnego lub w innym terminie wg potrzeb.
6. Zmiana grupy możliwa jest wyłącznie po zakończeniu okresu klasyfikacji, na podstawie zmiany poziomu umiejętności językowych.
7. Na wniosek rodzica dyrektor może wyrazić zgodę na przeniesienie dziecka do równoległego oddziału.

§34

1. Zajęcia lekcyjne w klasach IV – VIII trwają 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Zajęcia lekcyjne mogą być organizowane w budynku szkoły oraz poza nim.

§35

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe, wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów, w celu realizacji zadań określonych w §3. Są to, w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań,

- 2) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze,
 - 3) konsultacje przedmiotowe dla uczniów,
 - 4) konsultacje wychowawcze dla rodziców,
 - 5) wycieczki klasowe, edukacyjne, krajoznawcze,
 - 6) projekty edukacyjne,
 - 7) warsztaty.
2. Godzina zajęć dodatkowych trwa 45 min.
 3. Realizację zajęć dodatkowych można łączyć w bloki.
 4. Udział w zajęciach dodatkowych jest dla uczniów dobrowolny.
 5. Realizację zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w szkole przydziela dyrektor szkoły, w odpowiedzi na zdiagnozowane w szkole potrzeby.

§36

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica szkolna działa na podstawie przyjętego przez radę pedagogiczną regulaminu, w godzinach określonych na podstawie potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
5. Zajęcia świetlicowe realizuje się w formie:
 - 1) zajęć plastycznych,
 - 2) zajęć czytelniczych,
 - 3) zabaw dowolnych,
 - 4) zajęć edukacyjnych,
 - 5) warsztatów,
 - 6) zajęć i zabaw ruchowych,
 - 7) zabaw ruchowych na świeżym powietrzu,
 - 8) pomocy przy odrabianiu zadań domowych.

§37

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z danego orzeczenia.
2. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
3. Do realizacji zajęć rewalidacyjnych w szkole zatrudnia się specjalistów, zgodnie z orzeczonymi u uczniów niepełnosprawnościami.

§38

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie, w miejscu pobytu ucznia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

4. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§39

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub jest zwolniony do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§40

1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
 - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,
 - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.

§41

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§42

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu „Parantela”.
2. Wszelkie działania wolontariackie na terenie szkoły realizuje się za pośrednictwem Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela”.
3. Celem głównym działania Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” jest stwarzanie szansy dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i umiejętności oraz kształtowanie postaw prospołecznych wśród dzieci i młodzieży, a także uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Szkolny Klub Wolontariatu „Parantela” działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” koordynuje opiekun klubu, powołany przez dyrektora szkoły.

6. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” ukierunkowane są na obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.
7. Zadania realizowane w zakresie wolontariatu:
 - 1) przybliżanie dzieciom i młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań, zajęć z wychowawcą, akademii i uroczystości szkolnych, akcji wolontariackich,
 - 2) umożliwianie rozpoznania uczniom własnych motywacji do pracy i pomocy innym,
 - 3) poznanie obszarów i możliwości udzielenia pomocy,
 - 4) koordynowanie pomocy udzielanej osobom, istotom i instytucjom przez członków klubu,
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) prowadzenie akcji promującej wolontariat w szkole i w środowisku lokalnym,
 - 7) zamieszczenie informacji o działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” na profilu portalu społecznościowego,
 - 8) nawiązanie współpracy z instytucjami, w których potrzebna i możliwa jest praca wolontariuszy ze Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela”,
 - 9) uczestnictwo w szkoleniach dla wolontariuszy, prowadzenie doskonalenia dla uczniów i nauczycieli,
 - 10) monitorowanie działań wolontariuszy.
8. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” może być każda osoba wyrażająca chęć wolontariackiej pomocy osobom, istotom i instytucjom potrzebującym, bez względu na wiek i miejsce zamieszkania.
9. Osoba niepełnoletnia może zostać członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela” po uzyskaniu zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

§43

1. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w §16.
4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - 1) biblioteka ma dostęp do Centrum Medialnego utworzonego w szkole,
 - 2) z Centrum Medialnego korzystać mogą osoby upoważnione do korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz służy pomocą wszystkim korzystającym z CM w razie bieżącej potrzeby,
 - 4) użytkownik może korzystać z zainstalowanych programów oraz z dostępu do Internetu,
 - 5) wzbogaca się zasoby biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i medialne w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i dzieci oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i dzieci nawyku czytania i uczenia się:
 - 1) biblioteka organizuje akcje i kampanie dotyczące promocji czytelnictwa,
 - 2) organizuje się i przystępuje do konkursów na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim,
 - 3) przygotowuje się wystawy czasowe,
 - 4) realizuje się zajęcia pozalekcyjne rozbudzające zainteresowanie czytelnictwem,
 - 5) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami w diagnozie stylów uczenia się uczniów i ich zainteresowań.
6. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje organizację działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - 1) organizacja lekcji bibliotecznych o tematyce kulturowej i społecznej,

- 2) organizacja spotkań autorskich,
 - 3) organizacja pracy wolontariackiej,
 - 4) organizacja wyjazdów i wycieczek tematycznych.
7. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia. Określa się zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi podmiotami, w tym innymi bibliotekami:
- 1) doradztwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - 4) informacja o aktywności czytelniczej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 6) nauczyciele przedmiotów odwołują się do zasobów biblioteki i wykorzystuje je podczas codziennej bieżącej pracy z uczniami,
 - 7) nauczyciel bibliotekarz przekazuje informacje o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
 - 8) nauczyciel bibliotekarz służy pomocą przy organizacji uroczystości szkolnych,
 - 9) rodzice (prawni opiekunowie) są pełnoprawnymi użytkownikami biblioteki,
 - 10) rodzice mogą liczyć na pomoc w doborze literatury,
 - 11) biblioteka współpracuje z innymi placówkami na terenie gminy, powiatu i województwa,
 - 12) organizuje się wypożyczenia międzybiblioteczne, udział w kiermaszach, wystawach, warsztatach edukacyjnych.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami, regulamin wypożyczalni oraz czytelnicy określa regulamin biblioteki szkolnej.

§44

1. Szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pszczynie. Zasady i formy tej współpracy każdorazowo określa podpisany przez szkołę kontrakt.
2. Szkoła jest otwarta na współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz z innymi poradniami specjalistycznymi. Zasady tej współpracy określają odrębne umowy.
3. W szkole uwzględnia się zalecenia wynikające z opinii lub orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pszczynie wspiera szkołę w zakresie działań wychowawczo – profilaktycznych.
5. Pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie mogą prowadzić lub uczestniczyć w charakterze obserwatora lub doradczym zajęcia, w szczególności:
 - 1) warsztaty wychowawczo – profilaktyczne dla uczniów,
 - 2) warsztaty wychowawczo – profilaktyczne dla rodziców,
 - 3) zajęcia wychowawczo - profilaktyczne w oddziałach,
 - 4) interwencje pedagogiczne,
 - 5) rozmowy z rodzicami lub konsultacje dla rodziców na terenie szkoły,
 - 6) rozmowy z nauczycielami, specjalistami, pracownikami Szkoły na terenie szkoły.

§ 45

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzona jest stołówka szkolna.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów tego potrzebujących.

3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Obiady wydawane są uczniom podczas dwóch przerw obiadowych w szkolnej jadalni.
5. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
6. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Miedznej z/s w Woli w celu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej w formie bezpłatnego dożywiania.

§46

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub profilaktyczna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ww. działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 mogą podejmować działania innowacyjne.

Rozdział 6

Ocenianie wewnętrzne uczniów

§47

1. Nauczyciel jest obowiązany na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – przedmiotowy system oceniania,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną, kształceniem specjalnym lub posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej w ramach pracy zespołu oddziałowego.
3. Za skuteczne poinformowanie o wymaganiach edukacyjnych rodziców ucznia uważa się ustne przekazanie ich podczas pierwszego zebrania klasowego na początku każdego roku szkolnego, opublikowanie ich na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w formie papierowej w bibliotece szkolnej.

§48

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną oraz końcową ustnie lub pisemnie.

2. Rodzice o uzyskanych ocenach informowani są na bieżąco, w trakcie zebrań, konsultacji dla rodziców oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Zapisy w dzienniku elektronicznym dokonywane są w miarę możliwości technicznych szkoły na bieżąco, z tygodnia poprzedniego nie później niż w poniedziałek do godziny 20.00.

§49

1. Sprawdzone i ocenione dłuższe prace pisemne ucznia udostępniane są uczniowi podczas zajęć oraz do wglądu rodziców w domu, rodzicom także podczas zebrań i konsultacji indywidualnych. Krótkie prace pisemne zwracane są uczniowi.
2. Nauczyciel przechowuje wszystkie dłuższe prace pisemne uczniów dla dokumentacji postępów i diagnozy poziomu osiągnięć oraz w celu udzielania informacji zwrotnej zainteresowanym do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone zgodnie z procedurami.

§50

1. Każda praca pisemna z każdego przedmiotu musi być omówiona w trakcie prezentacji wyników w klasie.
2. Uczniowie zostają zapoznani w formie ustnej lub pisemnej ze szczegółowymi kryteriami oceny pracy przed przystąpieniem do pisania pracy.
3. Zasady poprawy ocen bieżących ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania podanych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

§51

Sytuacje nieprzygotowania, w tym brak zadania domowego, niezbędnych pomocy, podręczników, stroju na zajęcia w-f itp. zostają oceniane zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania.

§52

1. Wprowadza się zapis „nb” jako symbol pracy nienapisanej bądź niewykonanej przez ucznia z powodu nieobecności.
2. Nauczyciel zobowiązuje niniejszym ucznia do nadrobienia pracy zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
3. Nienadrobienie zaległości przez ucznia we wskazanym terminie traktowane jest jako uzyskanie oceny niedostatecznej.
4. Nauczyciel może odstąpić od wymogu uzupełnienia niewykonanej pracy.

§53

1. Ocenianie przybiera zróżnicowane formy i dotyczy możliwie bogatych sytuacji dydaktycznych, w szczególności: pracy indywidualnej i grupowej, prac miesięcznych, projektów.
2. Ocenianiu podlegają następujące prace pisemne:
 - 1) kartkówki – zapowiedziane i niezapowiedziane prace pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut,
 - 2) sprawdziany – zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem jednogodzinne formy, w tym testy, ale nie więcej niż 1 taka forma dziennie i nie więcej niż 2 tygodniowo dla oddziału z zakresu klas IV – VI oraz nie więcej niż 3 tygodniowo dla oddziału z zakresu klas VII – VIII,

- 3) wypracowania i inne prace pisemne,
 - 4) diagnozy, czyli badania efektów nauczania – zapowiedziane jw.
 - 5) wytwory pracy uczniowskiej , w szczególności: prace plastyczne, praca w zeszytach i zeszytach ćwiczeń,
 - 6) prace wykonane grupowo, w szczególności: projekty edukacyjne, prace wieloetapowe, plakaty,
 - 7) wypowiedzi ustne,
 - 8) prace domowe,
 - 9) arkusze samooceny ucznia,
 - 10) arkusze obserwacji.
3. Nauczyciel może przeprowadzić indywidualną pracę pisemną uczniowi, który unika zapowiedzianych prac pisemnych.

§54

Uczeń zobowiązany jest każdorazowo po nieobecności w szkole uzupełnić wszystkie zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§55

1. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu ocenionych prac pisemnych uczniów w określonym terminie, w celu zachowania ciągłości procesu dydaktycznego i podtrzymania skuteczności swoich oddziaływań.
2. Przyjmuje się następujące terminy oddania prac:
 - 1) kartkówki, ćwiczenia, zadania domowe, inne krótkie prace lub wytwory pracy uczniowskiej – 1 tydzień,
 - 2) sprawdziany/testy jednogodzinne – 2 tygodnie.
3. Prace nieoddane w terminie winny być ocenione, oceny podane do wiadomości uczniów. Uczeń decyduje o wpisaniu lub niewpisaniu danej oceny do dziennika.
4. Jedyną okolicznością przesuwającą termin oddania uczniowi ocenionej pracy jest choroba lub wyjazd służbowy nauczyciela.

§56

1. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Za skuteczne poinformowanie uznaje się wpis do dziennika elektronicznego.

§57

1. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§58

1. W klasach I – II stosuje się oceny rozwojowe, opisowe oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Mogą one przyjąć formę symboli graficznych.
2. W klasach III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być rozwojowe, opisowe, punktowe w skali od 1 do 6 lub mogą przyjąć formę symboli graficznych.

§59

1. W klasach IV – VIII bieżące oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są zapisywane w następujący sposób:

6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

2. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie ocen opisowych oraz symboli graficznych.

§60

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie oceny innej niż przewidywana w terminie 2 dni roboczych po ostatecznym terminie podania ocen przewidywanych.
2. Dyrektor szkoły uwzględni prośbę i dopuszcza do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego zakres materiału określony w wymaganiach edukacyjnych na pożądaną ocenę, jeżeli uczeń spełni jednocześnie następujące warunki:
 - 1) na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji rocznej ma uzupełnione wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne,
 - 2) wywiązał się z proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących,
 - 3) uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana ocena roczna.
3. Do przeprowadzenia sprawdzianu powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia przedmiotu w klasie.
4. Z prac komisji sporządza się protokół. Obowiązek informowania rady pedagogicznej, ucznia i jego rodziców o wynikach sprawdzianu spoczywa na dyrektorze szkoły.
5. Sprawdzenie uznaje się za zaliczone, jeśli uczeń zdobędzie co najmniej 91% punktów możliwych do zdobycia.
6. Z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ustala się następujący system punktowy oceny zachowania w klasach IV – VIII:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

l.p.		punktacja
1.	1 godzina nieusprawiedliwiona	- 1
2.	1 spóźnienie nieusprawiedliwione	
3.	brak obuwia zamiennego	
4.	niewypełnienie obowiązków dyżurnego	
5.	niewywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków	
6.	nieposprzątanie swojego miejsca pracy	
7.	nieprzygotowanie się do lekcji (brak stroju sportowego, brak materiałów do zajęć, brak podręcznika lub zeszytu)	
8.	brak zadania domowego (czwarty i kolejny brak)	-5
9.	naruszanie praw autorskich, wykorzystanie cudzej własności intelektualnej	-5
10.	odpisywanie podczas samodzielnych prac pisemnych oraz odpisywanie zadań domowych	-5
11.	niszczenie i przetrzymywanie książek z biblioteki szkolnej oraz podręczników będących własnością szkoły	-5
12.	brak pracy na lekcji (np. brak notatki, nie wykonanie pracy z plastyki, techniki itp.)	-5
13.	systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzonych w szkole (koła zainteresowań, organizacje, SU) – w kolejnym miesiącu	+5

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

l.p.	A. PRACA NA RZECZ KLASY	punktacja
1.	wywiązywanie się z dodatkowych funkcji w klasie (gazetka klasowa, dbanie o kwiaty, dekoracje okolicznościowe, pomoc w organizowaniu imprez klasowych)	+5
2.	pomoc koleżeńska (každorazowo)	+5
3.	stała praca na rzecz klasy (asystenci przyrody, opieka nad zwierzętami, samorząd klasowy) /raz w semestrze/	+15
B. PRACA NA RZECZ SZKOŁY		
1.	pomoc w organizowaniu uroczystości klasowych i szkolnych, w bibliotece szkolnej, świetlicy, pracowniach przedmiotowych (každorazowo)	+5
2.	udział w akcjach i projektach np. samorządu uczniowskiego, organizowanie zajęć dla kolegów, prowadzenie kawiarenki /každorazowo/	

3.	przygotowanie się i udział w szkolnych turniejach, konkursach i zawodach sportowych	+5
4.	udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym i ogólnopolskim.	od +5 do +15
C. PRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I ŚRODOWISKA		
1.	udział w akcjach ogłaszanych przez szkołę (zbiórka makulatury, zabawek, korków, książek, góra grosza i in.)	+3
2.	systematyczna, potwierdzona przynależność do klubów sportowych, organizacji pozaszkolnych	+15

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

l.p.		punktacja
1.	niewłaściwa postawa podczas apelu szkolnego (rozmowy, lekceważący stosunek wobec symboli narodowych np. podczas śpiewania hymnu)	- 5
2.	przygotowanie się i udział w szkolnych występach i akademiach	od +5 do +15
3.	reprezentowanie szkoły na zewnątrz	+5
4.	pielęgnowanie tradycji szkolnych	+5

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

l.p.		punktacja
1.	wulgarnie wyrażanie się	-5
2.	przemoc słowna	-5

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

l.p.		punktacja
1.	niewłaściwe zachowanie na przerwie (stwarzanie zagrożenia) dla siebie i innych	od -10 do -5
2.	niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek: - przemoc psychiczna (poniżanie, dręczenie, dokuczanie, przewiska, wyśmiewanie, wyzywanie, obserwowanie bójki bez powiadomienia dyżurującego, prowokowanie i namawianie do udziału w bójkach), - przemoc fizyczna (bójki, zaczepianie, popychanie, szarpanie, ciągnięcie za włosy), - cyberprzemoc, - wymuszanie przedmiotów lub pieniędzy,	od -15 do -5
3.	niezachowanie zasad bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa ruchu drogowego	-5
4.	każdorazowy udowodniony fakt palenia papierosów	-20
5.	każdorazowo udowodniony fakt picia alkoholu, posiadanie lub używanie środków odurzających	-20
6.	brak poprawy w zachowaniu, wielokrotne przewinienia	-20

7.	samowolne opuszczanie budynku szkoły, terenu szkoły i oddalanie się od grupy podczas wyjść, wyjazdów; narażanie na niebezpieczeństwo siebie i innych	od-20 do-10
8.	dbałość o poprawę własnego bezpieczeństwa na drodze (kask rowerowy, odblaski) – dwa razy do roku	od +5 do +10

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

l.p.		punktacja
1.	nieposzanowanie mienia - celowe niszczenie mienia szkoły (pomocy naukowych, dekoracji, sprzętu szkolnego, pisanie po ławkach, krzesłach, klejenie plasteliny do ścian, brudzenie itp.), - celowe niszczenie mienia kolegów, - naruszanie mienia osobistego i godności osobistej kolegów (otwieranie tornistrów, otwieranie drzwi do toalety i szatni podczas przebierania)	od -10 do -5
2.	udowodniona kradzież	-20
3.	niszczenie przyrody, śmiecenie	-5
3.	dręczenia zwierząt	-10
4.	niewłaściwe zachowanie podczas zajęć	-1
5.	niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, itp. niekulturalne zachowanie, zakłócanie ciszy nocnej w miejscach zakwaterowania, itp.	-5
6.	niewłaściwe zachowanie się w świetlicy, jadalni i bibliotece szkolnej	-1
7.	bieganie po korytarzach szkolnych podczas przerw	-1
8.	niewłaściwe zachowania w toaletach szkolnych	-5
9.	przebywanie na szkolnym placu zabaw oraz boiskach szkolnych poza wyznaczonym czasem	-1
10.	używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych i innych organizowanych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	-5
11.	uchylanie się od naprawienia wyrządzonej szkody	-3
12.	puszczenie głośnej muzyki na terenie szkoły w czasie zajęć bez zgody nauczyciela	-3
13.	poruszanie się rowerem, skuterem, quadem, hulajnogą, deskorolką, rolkami itp. po terenie szkoły (budynek, boiska, plac zabaw, parking, bieżnia)	od -5 do -1

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

l.p.		punktacja
1.	Niewłaściwe zachowanie wobec dorosłych	od -10 do -5
2.	niestosowanie form grzecznościowych (pozdrowienia, podziękowania, przeprosiny)	-1
3.	lekceważący stosunek wobec innych	-1
4.	niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły	od -5 do -3

5.	aktywna postawa wobec pokrzywdzonych	+5
6.	uczciwość w stosunku do innych (oddanie znalezionej rzeczy, odwaga cywilna itp.)	+5

3. System punktowy w klasach IV - VIII, a w klasach I - III system uwag pozytywnych i negatywnych, stanowi tylko jeden z elementów oceny zachowania ucznia.

4. Wychowawca wystawiając ocenę zachowania bierze pod uwagę:

- opinię nauczycieli uczących w danym oddziale,
- samoocenę ucznia,
- ocenę klasy,
- system punktowy lub system uwag z taką samą wagą.

5. Osiągnięcia, pochwały i uwagi są wpisywane do dziennika elektronicznego. Powyższe informacje zostają przeliczone na punkty według ustalonego systemu punktowego. Sytuacje, które mają miejsce poza lekcjami, nauczyciele (dyżurujący) przekazują wychowawcy ucznia, którego sprawa dotyczy.

5. W klasach IV - VIII wyjściowa pula punktów każdego ucznia na początku nowego miesiąca to 15 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.

6. Uczeń, który otrzymał co najmniej 5 punktów ujemnych nie może otrzymać składowej oceny wzorowej miesięcznej z zachowania w systemie punktowym.

7. Wychowawca podaje uczniowi jego aktualny stan punktowy, liczbę punktów dodatnich i ujemnych oraz ocenę miesięczną wystawioną na podstawie liczby zebranych punktów podczas pierwszych zajęć z wychowawcą w kolejnym miesiącu.

8. W klasach I – III uwagi pozytywne i negatywne wpisywane są do dziennika elektronicznego lub zeszytu korespondencji. Na podstawie tych uwag dokonuje się opisowej oceny klasyfikacji zachowania.

9. W klasach IV – VIII łączna liczba punktów zamienia się co miesiąc na oceny zgodnie z poniższą punktacją:

- 1) wzorowe powyżej 40 punktów,
- 2) bardzo dobre od 25 do 39 punktów,
- 3) dobre od 15 do 24 punktów,
- 4) poprawne od 4 do 14 punktów,
- 5) nieodpowiednie od 0 do 3 punktów,
- 6) naganne poniżej 0 punktów.

10. O wszelkich zapisach do dokumentacji uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela wpisującego.

11. Uczeń, który nie otrzymał żadnych ujemnych punktów w nagrodę otrzymuje od wychowawcy 10 punktów dodatnich na koniec każdego miesiąca.

12. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia (minimum dwa tygodnie) liczba punktów sumuje się z dwóch miesięcy.

13. Ocena śródroczna wystawiana jest na podstawie punktacji zdobytej za cały okres nauki i zamienia się na oceny zgodnie z poniższą punktacją:

- 1) wzorowe powyżej 200 punktów,
- 2) bardzo dobre od 125 do 199 punktów,
- 3) dobre od 75 do 124 punktów,
- 4) poprawne od 20 do 74 punktów,
- 5) nieodpowiednie od 1 do 19 punktów,
- 6) naganne poniżej 1 punktu.

14. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie punktacji zdobytej za cały rok nauki i zamienia się na oceny zgodnie z poniższą punktacją:

- 1) wzorowe powyżej 400 punktów,

- 2) bardzo dobre od 250 do 399 punktów,
- 3) dobre od 150 do 249 punktów,
- 4) poprawne od 40 do 149 punktów,
- 5) nieodpowiednie od 2 do 39 punktów,
- 6) naganne poniżej 2 punktów.

§62

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie oceny innej niż przewidywana w terminie 2 dni roboczych po ostatecznym terminie podania ocen przewidywanych.
2. Dyrektor szkoły uwzględnia prośbę i dopuszcza do rozpatrzenia przedłożonej prośby, jeżeli uczeń spełni jednocześnie następujące warunki:
 - 1) ma wszystkie godziny i spóźnienia usprawiedliwione,
 - 2) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie,
 - 3) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia.
3. Jeżeli warunki zostały spełnione, dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Przewodniczący - dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) wybrany nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
4. Komisja po przeanalizowaniu ponownie dokumentacji i wniosku podejmuje decyzję w trybie głosowania tajnego nad utrzymaniem lub ustaleniem oceny wyższej zachowania na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się w terminie co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. W przypadku równego stosunku głosów ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół. Obowiązek informowania rady pedagogicznej, ucznia i jego rodziców o wynikach prac komisji spoczywa na dyrektorsze szkoły.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

Rozdział 7

Uprawnienia i obowiązki uczniów

§63

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania z treścią programu wychowawczo – profilaktycznego oraz innych dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły,
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) ochrony i poszanowania godności, nietykalności osobistej,
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 9) pomocy w przypadku trudności w szkole,
- 10) uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych itp.,
- 11) oddziaływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, w tym księgozbioru bibliotecznego zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 13) opiniowania pracy szkoły i występowania z wnioskami do dyrektora szkoły poprzez radę uczniowską samorządu uczniowskiego,
- 14) brania udziału w przedsięwzięciach i zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę,
- 15) pracy wolontariackiej w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu „Parantela”.

§64

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z treścią statutu szkoły,
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i w wewnętrznych regulaminach,
- 3) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 4) dbać o dobre imię i honor szkoły oraz pozytywnie kreować jej wizerunek w środowisku,
- 5) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i samokształcenia,
- 6) usprawiedliwiać nieobecności bez wezwania, natychmiast po powrocie, przedstawiając u wychowawcy pisemną prośbę rodzica o usprawiedliwienie z podaniem przyczyny nieobecności,
- 7) w razie konieczności zwolnienia z lekcji przedłożyć stosowną prośbę rodzica wychowawcy lub nauczycielowi, który daną lekcję prowadzi; w nagłych przypadkach prośba taka może być wyrażona telefonicznie,
- 8) okazywać szacunek oraz przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły, a także osób przebywających na jej terenie,
- 9) nosić strój galowy podczas wskazanych uroczystości i wydarzeń szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dni świątecznych oraz w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 10) korzystać z szafek szkolnych i zmieniać obuwie, zostawiać odzież wierzchnią w szafkach,
- 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej wygląd,
- 12) zachować w sprawach spornych tryb postępowania: zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga kwestie, a w razie trudności kierować sprawę do pedagoga szkolnego, potem do dyrektora,
- 13) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzegać zasad bhp w czasie pobytu w szkole i na zajęciach poza nią,
- 14) punktualnie stawiać się na zajęciach, nie spóźniać się,
- 15) informować rodziców o zebraniach lub konsultacjach dla rodziców i innych wydarzeniach z życia szkoły.

§65

1. Uczeń ma prawo wnieść do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
2. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo do korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i innych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje ucznia zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem sytuacji dydaktycznych stworzonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych dotyczy wszystkich funkcji, jakie te urządzenia posiadają,

- 3) uczeń jest obowiązany do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,
- 4) uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed tymi zajęciami lub po nich, w celu komunikacji z rodzicami,
- 5) na terenie szkoły obowiązuje zakaz podłączania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych do ładowania z sieci przez uczniów,
- 6) wprowadza się zakaz fotografowania, nagrywania, filmowania wszelkich osób przebywających na terenie szkoły bez ich wiedzy i zgody.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§66

1. W szkole stosuje się system oceny zachowania, który przewiduje punkty dodatnie za pozytywną postawę szkolną na co dzień.
2. Ponadto uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) udział i sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
 - 3) za 100% frekwencję,
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe.
3. Formami nagród i wyróżnień dla uczniów są:
 - 1) pochwały ustne udzielone przez wychowawcę i innych nauczycieli na forum klasy,
 - 2) pochwały ustne udzielone przez dyrektora szkoły na forum klasy i szkoły,
 - 3) listy gratulacyjne skierowane do rodziców (opiekunów prawnych) – dla uczniów kończących szkołę,
 - 4) informacje umieszczane na stronie internetowej i portalach społecznościowych o sukcesach danego ucznia,
 - 5) umieszczenie wizerunku w galerii sportowych rekordzistów szkoły,
 - 6) nagrody organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych, w tym:
 - stypendia naukowe,
 - nagrody rzeczowe,
 - statuetka „Sportowiec Szkoły” i „Sportsmenka Szkoły” za zajęcia I, II i III miejsca w całorocznej rywalizacji dla uczniów klas IV – VIII,
 - dyplom,
 - „Uczeń Korczaka” przyznawana zgodnie z jej regulaminem,
 - medal „Wzorowy Uczeń” przyznawany uczniowi z klas IV - VIII za wzorową postawę uczniowską oraz średnią ocen co najmniej 5,5.

§67

1. W szkole stosuje się system oceny zachowania, który przewiduje punkty ujemne za negatywną postawę ucznia na co dzień.
2. Ponadto uczeń jest karany za rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły, w tym:
 - 1) agresja fizyczna, psychiczna, słowna (naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, bicie, nękanie, wulgaryzmy),
 - 2) nieposzanowanie godności ludzkiej, w tym także przy użyciu mediów elektronicznych,

- 3) niszczenie mienia szkolnego, publicznego i prywatnego,
 - 4) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez wiedzy nauczyciela,
 - 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz innych substancji psychoaktywnych,
 - 6) przynoszenie na teren szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych (np. używek, ostrych narzędzi, petard, substancji żrących, trujących itp.).
3. Ustala się następujące formy kar:
- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę,
 - 2) pisemne upomnienie ucznia przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
 - 3) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 4) upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora szkoły z wezwaniem rodziców do stawienia się w szkole,
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców, skutkująca m.in. wykluczeniem z udziału w działaniach szkoły organizowanych poza planem lekcji, w tym zawodach sportowych oraz rywalizacji o statuetkę „Sportowiec Szkoły” i „Uczeń Korczaka”.
4. W przypadku ciężkich przewinień (np. kradzieży, wymuszeń, kontaktu z substancjami psychoaktywnymi, umieszczenie w Internecie treści obraźliwych godzących w dobro osobiste innych, wandalizmu) zastosowane zostaną procedury wynikające z postępowania karnego.
5. Zastosowanie kary na podstawie niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

Tryb odwołania od wymierzonej kary

§68

1. Uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły od nałożonej kary statutowej wymienionej w §44 ust. 3 w terminie 7 dni od powzięcia informacji o karze.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ciągu 14 dni bada sprawę i podejmuje decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona, o czym powiadamia rodziców.
3. Zawieszenie kary następuje po uwzględnieniu szczególnych okoliczności towarzyszących czynowi naganemu.
4. Odwieszenie kary następuje w przypadku każdego naganego czynu, który opisany jest w §44 ust. 1 i 2, o czym Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.
5. Kary wpisane do dziennika elektronicznego omyłkowo otrzymują odpowiednią adnotację o zaistniałej pomyłce.

Strój szkolny

§69

1. Strój szkolny powinien być czysty, schludny i niewyzywający.
2. Na strój galowy składają się: czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, czarna lub granatowa spódnica dla dziewcząt, biała lub niebieska koszula lub bluzka, białe lub cieliste rajstopy lub podkolanówki dla dziewcząt. W stroju galowym nie obowiązuje obuwie zamienne.
3. Na zajęciach w-f obowiązuje strój sportowy składający się z sportowej koszulki oraz długich lub krótkich spodni sportowych, odpowiednio do warunków zewnętrznych.

4. Bez względu na temperaturę obowiązuje wszystkich zakrywanie ramion, brzucha, dekoltu oraz noszenie spodni lub spódnic do kolan.
5. Ogranicza się do minimum noszenie biżuterii.
6. Zabrania się:
 - 1) chodzenia w szkole w czapkach, chustach, kapturach i innych nakryciach głowy,
 - 2) stosowania makijażu, malowania paznokci,
 - 3) farbowania włosów oraz stosowania wyzywających fryzur.
7. Niestosowanie się do postanowień dotyczących stroju szkolnego skutkuje karami statutowymi.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§70

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który jest opisem sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiorem zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Górze posiada symbole do których zaliczamy: sztandar i logo szkoły.

§71

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw i poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w czerwonych barwach, z umieszczonym godłem państwowym. Na lewej stronie płata znajdują się barwy Szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem Szkoły oraz wizerunek patrona.
4. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
5. Skład pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu:
 - 1) mający przynajmniej dobre wyniki w nauce;
 - 2) odznaczający się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) wyróżniający się aktywnością społeczną w środowisku szkolnym.
7. W danym roku szkolnym funkcjonują dwa poczty sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych. W skład pocztu rezerwowego wchodzi uczniowie klas ósmych lub siódmych.
8. Członkowie do składu pocztu sztandarowego mogą być wytypowani przez: nauczycieli oraz uczniów.
9. Członków obydwu składów pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna.

10. Kadencja pocztu zasadniczego trwa jeden rok, począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych do chwili przekazania sztandaru nowemu pocztowi. Poczet rezerwowy przejmuje obowiązki pocztu zasadniczego w dniu zakończenia roku szkolnego przez uczniów klas ósmych.
11. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
12. Poczet sztandarowy:
 - 1) zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami,
 - 2) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
14. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
15. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Patrona Szkoły i Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
16. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i może brać udział w następujących uroczystościach poza szkołą:
 - 1) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 2) msze św. z okazji państwowych uroczystości rocznicowych;
 - 3) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły;
 - 4) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 72

Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły, który jest eksponowany na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, teczkach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 10

§73

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§74

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Microsoft Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Microsoft Office 365 są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.

§75

Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć

1. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
2. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się:
 - 1) za pośrednictwem e - dziennika Vulcan,
 - 2) poprzez platformę Microsoft Teams.

§76

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach

1. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła do usługi Microsoft Office 365.
2. Uczniowie zobowiązani są logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
3. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta Microsoft Teams jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online,
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem,

- 4) nagrywania, fotografowania lub wykorzystywania w inny sposób wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
4. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, postąpić się inicjałami imienia i nazwiska.
5. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

§77

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w tych zajęciach

1. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
2. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym, którego nauczyciel dokonuje na początku zajęć.
3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i/lub mikrofonem.
4. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub wpisów na platformie) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
5. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły.
6. Problemy techniczne uniemożliwiające udział ucznia w zajęciach należy zgłaszać telefonicznie wychowawcy przed rozpoczęciem zajęć. Wychowawca przekazuje informację o problemach technicznych ucznia nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia.
7. Uczeń nieobecny na zajęciach zobowiązany jest do uzupełnienia materiału, wykonania zadanej pracy bądź odesłania jej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

Rozdział 11

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§78

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ prowadzący szkołę wskazał, jako miejsce realizacji szkoły inną niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

4. O przyjęciu dziecka do danego oddziału klasy I decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Prośby i wnioski rodziców uczniów dotyczące przydzielenia dziecka do określonego oddziału mogą być uwzględnione przez komisję pod warunkiem, że nie kolidują one z organizacją pracy szkoły.
6. W szczególnych przypadkach decyzję o przydzieleniu ucznia do danego oddziału klasy I podejmuje indywidualnie dyrektor szkoły.

§79

1. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego oraz o przydzieleniu do określonego oddziału decyduje dyrektor szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innego oddziału może nastąpić na wniosek rodzica wyłącznie z ważnych udokumentowanych przyczyn.
3. Ostateczną decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskiem i zasięgnięciu opinii wychowawców klas oraz pedagoga i psychologa szkolnego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§80

1. Szkoła używa 2 pieczęci urzędowych (małej okrągłej i dużej okrągłej) o pełnym brzmieniu nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Górze.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) sekretarz szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli oraz rodziców.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wyższego rzędu.

§82

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.