



# STATUT

## **Szkoły Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach**



## **PREAMBUŁA**

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Jagodowej 72 w Tarnowskich Górach.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 16 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2.
4. Szkoła posiada własny sztandar, herb i ceremoniał szkolny.
  - 1) Sztandar towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) zakończenie roku szkolnego,
    - c) ślubowanie pierwszoklasistów,
    - d) święta państwowe.
  - 2) Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
5. Szkołę prowadzi Gmina Tarnowskie Góry.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Obsługę finansową Szkoły prowadzi powołany przez Gminę Tarnowskie Góry Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Tarnowskich Górach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tarnowskie Góry.

## § 5

### 1. Szkoła jako placówka publiczna:

- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego,
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
- 7) realizuje:
  - a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w tym w ostatniej klasie Szkoły – egzaminu ósmoklasisty,
- 8) Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego po ukończeniu Szkoły.

## § 6

### 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry, która zapewnia Szkole:

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 2) warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 3) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 4) obsługę administracyjną, prawną i finansową,
- 5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Szkoły.
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

### 2. Nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł,
- 2) gospodarowanie mieniem,
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

## § 7

1. Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
  - 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,
  - 2) realizacja podstawy programowej i ramowych planów nauczania,
  - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego,
  - 5) przestrzeganie statutu Szkoły,
  - 6) przestrzeganie praw ucznia oraz praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
  - 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania wskazane w ust. 1 dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

## § 9

1. Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, w szczególności dotyczące:
  - 1) zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów,

- 2) trybu informowania rodziców/opiekunów prawnych uczniów o postępach i osiągnięciach,
- 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) kryteriów oceniania zachowania,
- 5) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## § 10

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są załącznikiem **nr 1** do niniejszego Statutu i stanowią jego integralną całość.

## § 11

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej oraz uczniowie z różnego rodzaju dysfunkcjami na zasadzie powszechnej dostępności, w szczególności:
  - 1) z niepełnoprawnością umysłową w stopniu lekkim,
  - 2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
  - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
  - 4) słabo widzące,
  - 5) słabo słyszące.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci 7-letnie.
3. Obowiązek szkolny obowiązuje od 7 roku życia do ukończenia klasy VIII, ale nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Rodzice dzieci 6-letnich mogą samodzielnie podjąć decyzję o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Wniosek rodziców 6-latka zostaje rozpatrzony pozytywnie, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzedzającym roku szkolnym albo poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Ukończenie Szkoły umożliwia otrzymanie świadectwa oraz dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej każdego typu.

## § 12

1. Kształceniem specjalnym objęte są dzieci z dysfunkcjami wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do ich potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich

zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnienia specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 13

1. Na wniosek Rodziców Szkoła organizuje naukę języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, w formie odrębnych zajęć.
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki w Szkole.
4. Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej odbywa się w formie dodatkowej nauki.
5. Nauka w odrębnych oddziałach prowadzona jest w przypadku, jeżeli na naukę języka mniejszości narodowej zgłosi się co najmniej 3 uczniów na poziomie danej klasy.
6. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza – naukę języka mniejszości narodowej prowadzona jest w grupach międzyoddziałowych liczących od 3 do 16 uczniów tworzonych na poziomie danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej jest prowadzone na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły informuje Rodziców uczniów zapisanych na naukę języka mniejszości narodowej o:
  - 1) celu tych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 2) ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu ucznia oraz ukończeniu Szkoły,
  - 3) wpływie oceny z zajęć na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenia Szkoły,
  - 4) dokonywanych wpisach na świadectwie szkolnym,
  - 5) uprawnieniach i obowiązkach przy składaniu egzaminu ósmoklasisty.

### § 14

1. Na wniosek Rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Wniosek Rodziców musi zawierać w szczególności:
  - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) oświadczenie Rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - 3) zobowiązanie Rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionym z Dyrektorem na dany rok szkolny.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także Rodzic tego ucznia, ma prawo:
  - 1) uczestniczenia w Szkole w zajęciach:
    - a. z języka obcego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b. rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c. prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d. rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, szczególnie w celu kształtowania jego aktywności i kreatywności,
  - e. zajęciach organizowanych w ramach doradztwa zawodowego,
- 2) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 3) udziału w konsultacjach umożliwiającym przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 15

### Szkolny wolontariat

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów w szczególności:
  - 1) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy,
  - 2) rozwija szacunek dla drugiego człowieka,
  - 3) rozwija empatię i asertywność,
  - 4) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi,
  - 5) pozwala wolontariuszom na poznanie siebie, kształtowanie swoich umiejętności, rozwijanie kreatywności,
  - 6) rozwija umiejętność pomagania innym,
  - 7) ćwiczy postawę brania odpowiedzialności za innych,
  - 8) sprzyja samorealizacji jednostki.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w akcjach charytatywnych,
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 2) opracowania regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie Szkoły,
  - 3) wyłonienia ze swojego składu radę wolontariatu jako społecznego organu Szkoły.
5. Do zadań rady wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,
  - 2) diagnozowanie społecznych potrzeb w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym,



- 3) opiniowanie otrzymanych ofert działań,
  - 4) decydowanie o podejmowaniu realizacji konkretnych działań.
6. Wolontariusze mogą prowadzić z dziećmi następujące zajęcia:
- 1) rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności mające na celu kształtowanie ich aktywności i kreatywności.
7. Zasady organizacyjne wolontariatu to:
- 1) zasada partnerstwa,
  - 2) pozytywnej motywacji,
  - 3) dobrowolności podejmowanych działań,
  - 4) jedności oddziaływania,
  - 5) wielostronnego przepływu informacji,
  - 6) aktywnej i systematycznej współpracy.
8. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, który nadzoruje działalność wolontariatu.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje wspierające.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole,
  - 3) program jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Kształcenie i wychowanie w Szkole służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
7. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

## § 17

Szkoła w szczególności zapewnia:

1. Realizację prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do osiągniętego przez niego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
7. Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
8. Wzmacnianie i uzupełnianie - przez działania z zakresu profilaktyki - problemów dzieci i młodzieży.
9. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
10. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
11. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
12. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
13. Pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

14. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
15. Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
16. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
17. Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
18. Umożliwienie uczniom zdania egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
19. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
20. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
21. Podtrzymywanie tradycji regionalnych.
22. Bezpłatne nauczanie.

## § 18

Do zadań Szkoły wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego należy:

1. Ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym.
2. Diagnozowanie i rozpoznawanie wśród uczniów stanu zagrożenia patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu.
3. Upowszechnianie wiedzy wśród uczniów i ich rodziców na temat zagrożeń wynikających z alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu, nowych ruchów religijnych, AIDS.
4. Kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych.
5. Zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą.
6. Sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.

## § 19

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) świetlicę,

- 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 6) stołówkę,
- 7) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 2) organizację nauczania dla dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcjami, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami rozwojowymi,
- 3) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych poprzez ich udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych zgodnie z potrzebami rozwojowymi,
- 4) prowadzenie zajęć dodatkowych związanych z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
- 5) realizowanie przyjętego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach programu poradnictwa i orientacji zawodowej,
- 7) udział w realizacji programów unijnych i rządowych,
- 8) ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem oraz instytucjami wspierającymi Szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 20**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

##### **§ 21**

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej – posiada szereg kompetencji, w szczególności:

1. Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz, poprzez dokonywanie tzw. czynności prawnych.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole pracownikami Pedagogicznymi.
3. Koordynuje działalność wychowawców oddziałów, pedagoga, psychologa oraz logopedy.
4. Planuje, realizuje i sprawuje nadzór nad:
  - 1) działalnością wychowawczą Szkoły,
  - 2) organizacjami młodzieżowymi,
  - 3) sprawami zdrowotnymi uczniów,
  - 4) kulturą fizyczną, sportem i turystyką,
  - 5) działalnością Szkoły w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki szkolnej.
6. Odpowiada za prawidłową organizację pracy Szkoły związaną z nieobecnością nauczycieli.
7. Prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania.
8. Sprawuje opieką nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.
9. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów znajdujących się w sytuacji wymagającej takiej pomocy i wsparcia.
10. Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły.
11. Wydaje decyzje w sprawie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. Jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku szkolnego do ukończenia przez nich 18 roku życia.
13. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
15. Wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
16. Zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
17. Opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem danego roku szkolnego.
19. Dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania.
20. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
21. Podejmuje działania organizacyjne związane z zamówieniem nowych podręczników dla uczniów oraz przekazaniem używanych kolejnym oddziałom klasowym.
22. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
23. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

24. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
25. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
26. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
27. Zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły.
28. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły.
29. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
30. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
31. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
32. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
33. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem.
34. Dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Szkole nauczycieli.
35. Nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – stażysta i nauczyciel kontraktowy.
36. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji.
37. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, dotyczących orzekania w formie decyzji administracyjnych.
38. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
39. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
40. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły lub placówki.
41. W uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
42. Jest administratorem danych osobowych pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców.
43. Tworzy warunki organizacyjno – administracyjne do utworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców w Szkole.
44. Współpracuje z organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników zatrudnionych w Szkole.

## § 22

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, i wszystkie decyzje podejmuje w drodze uchwały.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 23

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. stanowiące:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz koncepcji związanej z jej rozwojem,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów Szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły,
- 7) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
- 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora,
- 9) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 11) ustalenie wzoru jednolitego stroju w szkole;

2. opiniujące:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym szczegółowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 6) wydanie opinii dotyczącej kandydata przedstawionego przez Gminę Tarnowskie Góry w sprawie powierzenia mu stanowiska dyrektora Szkoły,
  - 7) wyraża opinię w sprawie dokonywania oceny pracy Dyrektora przez uprawniony organ.
3. Kompetencje przejęte z powodu braku Rady Szkoły – Rada Pedagogiczna:
- 1) uchwała statut Szkoły,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych Szkoły,
  - 3) opiniuje plan finansowy Szkoły,
  - 4) ma prawo do występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
  - 5) opiniuje plan pracy Szkoły,
  - 6) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
  - 7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Ma prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.

## § 24

W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzędem:

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo uchylić decyzje Samorządu podjęte z naruszeniem prawa oraz niezgodne z zapisami statutu Szkoły.

## § 25

Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

1. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
3. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
4. Opiniowania pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora w związku z dokonywaną oceną jego pracy.



5. Opiniowania wniosku Rady Pedagogicznej o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
6. Organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb.
7. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
8. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
9. Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
10. Podejmowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd ze swojego składu ma prawo wyłonić radę wolontariatu.
12. Ma prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.

## § 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.

## § 27

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
2. Ma prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy Dyrektora lub innego nauczyciela Szkoły.
3. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo -profilaktyczny Szkoły.
4. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
5. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Ma prawo do występowania do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki.
7. Może organizować komersy dla absolwentów Szkoły we współpracy z wychowawcami oddziałów, zapewniając uczestnikom bezpieczeństwo w czasie ich trwania.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł przeznaczonych na działalność oświatową i w tej części są wolne od podatku dochodowego.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców ma prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.
11. Ma prawo do złożenia wniosku o utworzenie Rady Szkoły jako organu Szkoły.
12. Rada Szkoły udziela wszystkim rodzicom informacji o jej funkcjonowaniu na terenie Szkoły.
13. Ma prawo do nawiązywania współpracy z Radami Rodziców z innych szkół, ustalając zasady i zakres tej współpracy.

## § 28

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z wymienionych – ustawowych - organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają i współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Celem współdziałania jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania Szkoły i domu w osiągnięciu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.
4. Nauczyciele w ramach współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach Szkoły,
  - 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
  - 3) uwzględniania oczekiwań rodziców co do edukacji dziecka i honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych,
  - 4) wychowywania ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury,
  - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny,
  - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Istotne problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
6. Spory powstałe między organami Szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji i mediacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być mediator zewnętrzny lub organ Szkoły nie biorący udziału w sporze.

## § 29

### Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na zasadach partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Rodzice mają prawo, a nauczyciele i wychowawcy obowiązek zapoznać ich:
  - 1) ze statutem Szkoły,
  - 2) w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
  - 3) z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 4) z uwagami o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności ich dzieci w nauce,
  - 5) z informacjami i poradami w sprawach dalszego kształcenia i wychowania,
  - 6) ze sposobami wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę swoich zastrzeżeń, uwag i opinii na temat pracy Szkoły lub poszczególnych nauczycieli.
3. Określa się – między innymi - następujące formy współdziałania Rodziców z nauczycielami:
  - 1) rozmowy indywidualne Rodziców z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem,
  - 2) konsultacje z pedagogiem szkolnym i psychologiem,
  - 3) zebrania Rodziców zwoływane przez wychowawcę,
  - 4) zebrania Rodziców z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami,
  - 5) organizowanie dni otwartych w Szkole,
  - 6) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
4. Szkoła organizuje, nie rzadziej niż dwa razy do roku spotkania z Rodzicami, w czasie których Rodzice otrzymują informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz o postępach w nauce ich dziecka.
5. W ramach współpracy z Rodzicami Szkoła prowadzi pedagogizację Rodziców.

## § 30

Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) przestrzegania realizacji przez dziecko obowiązku nauki,
- 3) informowania Dyrektora Szkoły – w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w przepisach prawa oświatowego,
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) wyposażenia ucznia w niezbędne pomoce i przyrządy służące do realizacji procesu dydaktycznego,

- 7) uczestniczenia w ustalonych stałych formach kontaktów Rodziców z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 31**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy się w dniu 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

#### **§ 32**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 33**

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

#### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym prowadzone są z uczniami zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, realizujące program nauczania przewidziany dla danego poziomu zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, natomiast w przypadku gdy liczba uczniów zostanie zwiększona – Szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania tych zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 35**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy danego oddziału tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
  - 1) wychowawca ma prawo zrzeczenia się wychowawstwa w czasie trwania plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 2) uczniowie – za pośrednictwem Rady Rodziców - mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy, podając szczególnie uzasadnione powody takiej decyzji,
  - 3) Rada Rodziców klasy ma prawo zwrócić się o zmianę wychowawcy, jeżeli wnioskuje o to grupa 2/3 Rodziców uczniów danej klasy,
  - 4) Dyrektor ma obowiązek przed podjęciem decyzji o wnioskowanej zmianie wychowawcy przeprowadzić mediację pomiędzy stronami,
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy z końcem semestru albo z końcem roku szkolnego - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### § 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, polegającej w szczególności na:
  - 1) tworzeniu warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
  - 2) inspirowaniu i wspomaganiu działań uczniów,
  - 3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pojawiających się między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań podejmuje następujące czynności:
  - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i Rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski oraz uzgadnia z nimi treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w sprawach indywidualnych,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania ich sytuacji rodzinnej, materialnej i ustalenia form ewentualnej pomocy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu różnego rodzaju potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych,
  - 6) prowadzi dokumentację oddziału i dokumentację indywidualną każdego ucznia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, i naukowych.
4. Wychowawca:
  - 1) ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków,

- 2) ma prawo ustanowić klasowe formy nagradzania wychowanków.

### § 37

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia.
2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi albo wymagającymi wspomaganie ich w rozwoju, w związku ze stwierdzonymi dysfunkcjami.
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu rozwijania ich aktywności i kreatywności oraz zaspokojenia ich potrzeb.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Uczniowie Szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – korzystają z:
  - 1) nauczania indywidualnego,
  - 2) indywidualnego programu nauki,
  - 3) indywidualnego toku nauki.

### § 38

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, który jest źródłem informacji i komunikacji.
2. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.

### § 39

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczeń uczęszczający na lekcje religii ma prawo do zwolnienia go przez kolejne 3 dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia, do której należy nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
6. W salach lekcyjnych istnieje możliwość wieszania krzyży oraz odmawiania w Szkole modlitw przed i po zakończeniu zajęć.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

#### § 40

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania 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 dydaktyczną.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 41

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego.

#### § 42

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

#### § 43

1. W szkole działają Zespoły Wychowawcze klas składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań Zespołu Wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

#### § 44

1. Nauczyciele tworzą Zespoły Przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
3. Zadania Zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 45

1. W Szkole działa Zespół Wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład Zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą Zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 46

1. Szkoła ma prawo przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 47

1. Na terenie Szkoły istnieje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów w celach innych niż dydaktyczne wskazanych przez nauczyciela. Po zakończeniu zajęć telefon winien być wyłączony.
2. W czasie pobytu w Szkole wprowadza się zakaz dokonywania przez uczniów za pomocą telefonu komórkowego fotografowania różnych dokumentów, nagrywania rozmów, nagrywania nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, nagrywania odpowiedzi pytanych uczniów.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez ucznia bez potrzeby wynikającej z realizacji zadań statutowych Szkoły.

#### § 48

1. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów, spożywania napojów zawierających alkohol, używania i rozprowadzania narkotyków i ich pochodnych w każdej postaci, w tym tzw. dopalaczy.
2. Uczniowie mają zakaz propagowania i reklamowania środków odurzających poprzez noszenie ich symboli lub nazw.



## § 49

### **Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela - bibliotekarza**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, centrum uczenia się oraz centrum kultury.
2. Głównym zadaniem biblioteki szkolnej jest:
  - 1) organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych uczęszczających do Szkoły,
  - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczyciela - bibliotekarza z uwzględnieniem zasady dostępności do jej zbiorów.
4. Ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz Rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Zbiory znajdujące się w bibliotece szkolnej służą do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli.
6. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia - w uzgodnieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów - pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania.
7. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia i udostępniania uczniom materiałów związanych z orientacją zawodową oraz informatorów o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
8. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

## § 50

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

1. W ramach pracy pedagogicznej:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - 3) prowadzenie zajęć mających na celu edukację czytelniczą i medialną,
  - 4) prowadzenie statystyki dotyczącej poziomu czytelnictwa w Szkole i udostępnianie jej nauczycielom, uczniom i rodzicom,
  - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wystawek, imprez czytelniczych,
  - 6) propagowanie wiedzy o uczeniu się oraz świadomego uczestnictwa w kulturze,
  - 7) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi,

- 8) tworzenie warunków do wykorzystywania przez uczniów różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) udostępnianie literatury naukowej oraz zbiorów multimedialnych.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowywanie zbiorów, w tym klasyfikacja i katalogowanie,
  - 4) selekcję zbiorów,
  - 5) organizowanie udostępniania zbiorów,
  - 6) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 7) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
  - 8) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym ksiąg inwentarzowych, rejestracji ubytków, ewidencji wypożyczeń,
  - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zapisami ustawy o bibliotekach.

## **§ 51**

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas przerw i po zakończeniu zajęć.
2. Zasady pracy biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.
3. Współpraca z innymi bibliotekami dotyczy:
  - 1) wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 2) wymiany doświadczeń z kadrą placówek tego samego typu,
  - 3) innych działań związanych z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **OPIEKA I WYCHOWANIE**

## **§ 52**

1. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły zobowiązani są wszyscy pracownicy.
2. Szkoła spełniając zadania opiekuńcze zapewnia uczniom:

- 1) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią,
  - 2) dyżury szkolne nauczycieli ustala Dyrektor w sposób gwarantujący właściwą opiekę i nadzór nad uczniami oraz określając obowiązki nauczyciela dyżurującego,
  - 3) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela w czasie wycieczek szkolnych przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych prowadzonych zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa,
  - 4) objęcie terenu Szkoły oraz boiska szkolnego monitoringiem wizyjnym,
  - 5) współpracę Szkoły z organizacjami zajmującymi się profilaktyką wśród dzieci i młodzieży, umożliwiając uczniom i rodzicom udział w specjalnych programach profilaktycznych.
3. Uczniom z dysfunkcjami oraz przewlekle chorym szkoła zapewnia warunki kształcenia zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami poprzez:
- 1) prowadzenie nauczania indywidualnego,
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
  - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych,
  - 6) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 7) zajęcia socjoterapeutyczne,
  - 8) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
  - 9) przygotowywanie specjalnych materiałów dydaktycznych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 10) stwarzanie odpowiednich warunków przystępowania do egzaminów.
4. Pomaganie uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
- 1) zapewnienie w miarę możliwości pomocy materialnej, w formie jednorazowych zapomóg i stypendiów,
  - 2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) stosowanie indywidualnych wymagań dostosowanych do możliwości ucznia.
5. Uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, udzielanie pomocy poprzez:
- 1) kierowanie do poradni specjalistycznych;
  - 2) prowadzenia konsultacji z rodzicami lub opiekunami w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych.

### § 53

W Szkole zapewnia się uczniom korzystanie z opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

## § 54

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

1. Diagnozowaniu środowiska ucznia.
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia.
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia.
4. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
5. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych.
6. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Opracowywaniu i wdrażaniu planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce.
8. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
10. Wspieraniu uczniów metodami dostosowanymi do możliwości psychofizycznych uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia.
11. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci.
12. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
14. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 55

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) pedagogiem szkolnym,
- 3) psychologiem,
- 4) logopedą,
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 56

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na stanowiskach pedagoga, psychologa i logopedy.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
  - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom - w tym uczniom z wybitnymi osiągnięciami - pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 7) udzielanie pomocy w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców,
  - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 12) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
  - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 14) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych w Szkole;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownie do rozpoznanych potrzeb w Szkole oraz środowisku rodzinnym ucznia;
  - 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów i prowadzenie badań przesiewowych;
  - 2) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
5. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny prowadzą stosowną dokumentację.

### **§ 57**

Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową polegającą na:

- 1) stałej współpracy Szkoły z zakładami pracy,
- 2) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów,
- 3) systematycznych kontaktach z urzędami pracy i agendami doradczymi oraz centrami informacji i planowania kariery zawodowej, a także prowadzenie poradnictwa grupowego,
- 4) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni,
- 5) współpracy z uczelniami wyższymi,
- 6) tworzeniu banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego,
- 7) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie Szkoły,
- 8) analizowaniu danych dotyczących rynku pracy,
- 9) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy,
- 10) preferowaniu modelu edukacji ustawicznej.

### **§ 58**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. W ramach tej współpracy szkoła organizuje:
  - 1) szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone przez specjalistów,
  - 2) konsultacje indywidualne w szczególnie trudnych przypadkach,
  - 3) programy profilaktyczne dla uczniów.

### **§ 59**

#### **Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły jest świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna wykonuje swoje zadania w godzinach pracy dostosowanych do potrzeb uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba wychowanków nie może przekraczać 25 osób.

### **§ 60**

Do zadań realizowanych przez wychowawców świetlicy należy w szczególności:

1. Zapewnienie wychowankom prowadzenia zajęć uwzględniających ich potrzeby edukacyjne oraz rozwijające ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Pomoc przy odrabianiu zadań domowych.
3. Realizacja zadań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Organizowanie zajęć sportowych i kulturalnych.

### **§ 61**

1. Pracą wychowawczo – opiekuńczą prowadzoną w świetlicy kieruje Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 62**

#### **Warunki rekrutacji i kryteria przyjęć uczniów do szkoły**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się do klas pierwszych tylko w przypadku, jeżeli po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły pozostaną wolne miejsca, na które wnioski o przyjęcie złożą rodzice uczniów zamieszkałych poza obwodem.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane do Szkoły bez postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca.
4. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców spoza obwodu nie przekracza liczby wolnych miejsc.
5. Rekrutację wszczyna wniosek rodziców dziecka, prawnych opiekunów dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się jednoetapowo z możliwością przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

### **§ 63**

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie do Szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez dziecko kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w następujących terminach:
  - 1) w terminie nie krótszym niż 14 dni i nie później niż do pierwszego wtorku po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- 2) w postępowaniu uzupełniającym – nie krótszym niż 2 dni i nie wcześniej niż od dnia podania do wiadomości publicznej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły na stosownym druku, który należy pobrać w sekretariacie Szkoły.
3. Do wniosku rekrutacyjnego rodzice dołączają - w zależności od sytuacji rodzinnej dziecka - następujące dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uwzględniających potrzeby osób objętych szczególną opieką Państwa:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywanie żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
  - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, w tym oświadczenie o dochodach na osobę w rodzinie kandydata, jeżeli takie zostały określone.
4. Wszystkie oświadczenia wymienione w powyższym § - składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i zawierają następującą klauzulę: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
5. Dokumenty, takie jak orzeczenia, wyroki, akty zgonu i poświadczenie objęcia dziecka pieczą zastępczą są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja, rozpatrując wniosek nie uwzględnia w przypadku kandydata kryterium, które nie zostało potwierdzone.

## § 64

1. W celu prowadzenia rekrutacji do Szkoły Dyrektor powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, zwana dalej Komisją.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Szkoły.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje co roku szczegółowy regulamin rekrutacji na podstawie przepisów prawa oświatowego i wytycznych Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji na wolne miejsca w Szkole,
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,



- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Komisja weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty pod kątem ich zgodności z wymogami określonymi w § 50.
  7. Komisja jest zobowiązana do uwzględnienia kryteriów i przydzielenia punktów za ich spełnienie na zasadach określonych w uchwale organu prowadzącego Szkołę, to jest Rady Gminy Tarnowskie Góry.
  8. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia oraz podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  9. Rekrutacja może być prowadzona w systemie elektronicznym.

## § 65

1. Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) umożliwienie członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami i załączonymi do nich dokumentami,
  - 2) ustalenie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie jej posiedzenia,
  - 3) sporządzenie protokołu z prac Komisji.
3. Protokół zawiera następujące informacje:
  - 1) datę posiedzenia Komisji,
  - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
  - 3) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach,
  - 4) protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji,
  - 5) protokół zawiera załączniki, w których jest umieszczona liczba uzyskanych przez kandydata punktów oraz listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

## § 66

1. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w trakcie weryfikacji przedłożonego przez rodziców wniosku oraz załączonej dokumentacji.
2. Limit punktów, który decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły określa co roku Szkolny Regulamin Rekrutacji.

## § 67

1. Kolejność kandydatów na liście, na podstawie uzyskanych punktów - ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Lista zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
  - 2) najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do Szkoły,
  - 3) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 4) podpis przewodniczącego Komisji.
3. Powyższa lista jest podana do wiadomości publicznej w formie dokumentu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szkoły.

## § 68

### **Procedura odwoławcza**

1. Procedura odwoławcza jest dwustopniowa:
  - 1) pierwszy etap obejmuje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 2) rodzic kandydata ma prawo wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły,
  - 3) Komisja jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez rodzica, który winien zawierać między innymi liczbę punktów uprawniających do przyjęcia do Szkoły oraz liczbę punktów otrzymanych przez kandydata,
  - 4) rodzic może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
  - 5) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania rozpatruje odwołanie i przekazuje wnioskodawcy decyzję o utrzymaniu rozstrzygnięcia Komisji albo przyjmuje dziecko do Szkoły.
2. Drugi etap procedury odwoławczej obejmuje skargę wnioskodawcy do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

## § 69

### **Postępowanie uzupełniające**

1. Jeśli po przeprowadzonej rekrutacji przez Komisję w Szkole pozostają wolne miejsca, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
2. Rekrutacja uzupełniająca powinna się zakończyć ostatniego dnia sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.
3. Postępowanie uzupełniające prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Do postępowania uzupełniającego stosuje się wyżej wymienione procedury rekrutacyjne.

5. Przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego – do szkoły obwodowej – następuje z urzędu.

## **§ 70**

### **Sytuacja obcokrajowców w Szkole**

1. Uczeń przybywający z zagranicy – obywatel Polski lub innego kraju jest przyjmowany do:
  - 1) klasy I i dalszych klas Szkoły – z urzędu do szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia,
  - 2) uczeń jest przyjmowany do klasy I oraz kwalifikowany i przyjmowany do dalszych klas Szkoły obwodowej bez prowadzenia rekrutacji przez Dyrektora Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców oraz przedłożonych przez nich dokumentów,
  - 3) klasy I i dalszych klas Szkoły, która nie jest obwodem ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – tylko w przypadku, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy ma prawo do złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia.
3. Uzasadnienie sporządza Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku oraz powołuje Komisję Odwoławczą.
4. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
5. Członkiem Komisji Odwoławczej nie może być Dyrektor Szkoły.
6. Komisja w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania wydaje rozstrzygnięcie o utrzymaniu w mocy decyzji Dyrektora albo o uwzględnieniu odwołania.
7. Od decyzji Komisji Odwoławczej przysługuje wnioskodawcy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od otrzymania rozstrzygnięcia za pośrednictwem Komisji Odwoławczej.

## **§ 71**

### **Kompetencje poszczególnych organów w związku z rekrutacją**

1. Organ prowadzący Szkołę – Gmina Tarnowskie Góry podaje każdorazowo do wiadomości publicznej:
  - 1) harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
  - 2) określa kryteria społeczne, w tym czy jest brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata,
  - 3) przyznaje poszczególnym kryteriom liczbę punktów,
  - 4) określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
2. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za organizację procesu rekrutacji, w tym:
  - 1) przyjmuje do pierwszej klasy Szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i ustala liczbę wolnych miejsc,
  - 2) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,

- 3) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
  - 4) prowadzi postępowanie uzupełniające.
3. Komisja Rekrutacyjna:
- 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Szkole,
  - 2) ma prawo do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach rodziców składanych razem z wnioskiem o przyjęcia dziecka do Szkoły,
  - 3) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i publikuje swoje rozstrzygnięcia – podaje do wiadomości publicznej listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 4) przyjmuje kandydatów, którzy się zakwalifikowali i złożyli wymagane dokumenty,
  - 5) sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydatów.

## § 72

### **Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka**

Każdy uczeń Szkoły posiada następujące prawa:

1. Prawo do znajomości swoich praw oraz dochodzenia swoich praw.
2. Prawo do nauki.
3. Prawo do jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
4. Prawo do czasu wolnego i wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
5. Prawo do równego traktowania.
6. Prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej.
7. Prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję.
8. Prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację.
9. Prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi.
10. Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
11. Prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł.
12. Prawo do swobodnego zrzeszania się.
13. Prawo do ochrony zdrowia.
14. Prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac.
15. Prawo do ochrony przed wszelkimi formami naruszającymi jego dobra osobiste.

## § 73

Uczeń Szkoły ma prawo:

1. Znać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Znać program nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść.
3. Do korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące jego szczególne zainteresowanie.
4. Do pomocy ze strony uczącego przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału.
5. Znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego.
6. Znać regulamin klasyfikowania, oceniania i promowania.
7. Do jawnej, systematycznie przeprowadzanej i uzasadnionej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności.
8. Do udziału w konkursach i olimpiadach i innych programach edukacyjnych i wychowawczych.
9. Do udziału w pracy kół zainteresowań prowadzonych na terenie Szkoły.
10. Należać do organizacji działających na terenie Szkoły, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

#### § 74

1. W sytuacjach spornych zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły spór rozstrzygają w drodze mediacji:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Dyrektor Szkoły,
  - 5) Rada Rodziców.

#### § 75

1. Uczeń, jego Rodzice mają prawo do składania skarg Dyrektorowi Szkoły dotyczących naruszenia ich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka przez pracowników Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole przyjmuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzic może zgłosić naruszenie praw ucznia każdemu nauczycielowi, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły,
  - 2) każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia w trybie określonym w pkt 1 jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami,
  - 3) rodzic lub prawny opiekun ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole,

- 4) skargę należy złożyć w sekretariacie szkoły,
  - 5) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z treścią skargi, podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia,
  - 6) wykonując czynności, o których mowa w pkt 5 dyrektor szkoły, w szczególności może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji,
  - 7) działania wyjaśniające i interwencyjne podejmowane są niezwłocznie,
  - 8) skarga złożona w trybie administracyjnym winna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych,
  - 9) z działań wyjaśniających sporządza się notatki, które wraz z inną dokumentacją stanowią podstawę informacji o sposobie załatwienia danej sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, która jest przekazywana skarżącym w formie pisemnej,
  - 10) po wyczerpaniu obowiązującej procedury, w przypadku, gdy uczestników sporu sposób jego rozwiązania nie satysfakcjonuje, zainteresowani mają możliwość zwrócenia się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Rozpatrywanie skarg odbywa się zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## § 76

### Obowiązki ucznia Szkoły

Obowiązki ucznia Szkoły:

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, co wyraża się w:
  - 1) aktywnym udziale w zajęciach dydaktycznych,
  - 2) terminowym i samodzielnym odrabianiu prac domowych,
  - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego.
2. Zaległości w zakresie realizowanej podstawy programowej spowodowane nieobecnością ucznia w Szkole - uczeń jest zobowiązany uzupełnić:
  - 1) we własnym zakresie,
  - 2) zwrócić się z prośbą o pomoc do nauczyciela danego przedmiotu,
  - 3) skorzystać z pomocy wolontariusza, jeżeli w Szkole jest prowadzony wolontariat.
3. Uczeń ma dbać o honor Szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycje.
4. Godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.
5. Przestrzegać postanowień Statutu i innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w Szkole, w tym Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
6. Podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Przestrzegać zasad dobrego zachowania, zasad kultury słowa i poszanowania godności innych.
8. Zabrania się zachowań agresywnych skierowanych w szczególności do innych osób przebywających na terenie Szkoły.
9. Po przyjściu do szkoły zostawić w szatni odzież zewnętrzną i założyć obuwie zmienne.
10. Każdy uczeń jest zobowiązany do posiadania legitymacji szkolnej.
11. Uczniowi nie wolno opuszczać terenu Szkoły w czasie pobytu w Szkole na obowiązkowych zajęciach.
12. Dbać o mienie i majątek Szkoły.

### § 77

W przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego – uczeń jest zobowiązany do jego naprawienia bądź odkupienia w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji – na własny koszt.

### § 78

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:

1. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują Rodzice.
3. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
4. Termin usprawiedliwienia nieobecności wynosi 1 tydzień od dnia powrotu do Szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor.

### § 79

Ustala się następujące rodzaje stroju szkolnego noszonego przez uczniów:

- 1) codzienny strój szkolny;
- 2) strój galowy.

### § 80

1. Strój szkolny – codzienny:

- 1) powinien być schludny, niewyzywający, skromny, dostosowany do wymogów ustalonych w Szkole,

- 2) zabrania się noszenia w czasie pobytu na terenie Szkoły bluzek z głębokim dekoltem, na ramiączkach oraz prześwitujących i odsłaniających brzuch i biodra, jak również zbyt krótkich spodenek i spódnic,
  - 3) zabrania się eksponowania w stroju, fryzurze przynależności do subkultur propagujących wartości niezgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - 4) uczniowie przebywają na terenie w Szkoły bez nakrycia głowy,
  - 5) uczeń przebywający na zajęciach na terenie Szkoły ma zakaz malowania oczu, ust, paznokci.
2. Strój galowy ucznia to:
    - 1) dla dziewcząt ciemne spódnice i białe bluzki,
    - 2) dla chłopców ciemne spodnie, białe koszule.
  3. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
  4. Dyrektor Szkoły może wydać zarządzenie o przyjściu do szkoły w stroju galowym także w innych dniach ważnych dla życia Szkoły.

## **§ 81**

### **Nagrody i kary nakładane na uczniów Szkoły**

#### **Nagrody**

1. Nagrody są przyznawane za następujące osiągnięcia:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach szkolnych i konkursach,
  - 3) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 4) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
  - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Za osiągnięcia wskazane w ust. 1 uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy,
  - 2) pochwałę Dyrektora w obecności klasy lub wszystkich uczniów Szkoły,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
3. Nagrody mogą być przydzielane indywidualnym uczniom lub zespołowi klasowemu.

## **§ 82.**

#### **Kary**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,



- 2) stosowanie agresji w stosunku do osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 3) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
  - 4) naruszenie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
  - 2) nagana wychowawcy i pisemne powiadomienie Rodziców,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana dyrektora Szkoły i pisemne powiadomienie Rodziców,
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych, imprezach lub innych uroczystościach organizowanych przez Szkołę,
3. W przypadkach szczególnych Szkoła może złożyć wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) udowodnionego przestępstwa, np. kradzieży, posiadania lub handlu narkotykami lub innymi środkami odurzającymi, udziału w rozboju, wymuszeniu,
  - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka,
  - 3) udowodnionych aktów wandalizmu, narażających Szkołę na znaczne straty finansowe,
  - 4) wielokrotnego lub rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich, jeśli uczeń otrzymywał wcześniej inne kary, a stosowane wobec niego metody wychowawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
  - 5) nieuczęszczania do Szkoły w sposób ciągły więcej niż przez 150 godzin lekcyjnych,
  - 6) spożywania lub handlu alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły lub w czasie imprez szkolnych.

### § 83

1. Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień.
2. Decyzję o udzieleniu uczniom lub zespołowi klasowemu nagrody lub kary umieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania.

### § 84

1. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego Rodzice w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia i jego Rodziców o nałożonej karze.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od jego złożenia.

4. Dyrektor Szkoły może:
  - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę,
  - 2) zmienić rodzaj kary,
  - 3) uchylić karę i przekazać sprawę wychowawcy klasy do ponownego rozpatrzenia,
  - 4) uniewinnić ucznia.
5. Decyzje Dyrektora Szkoły określone w pkt. a, b, c są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.
6. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Rada Pedagogiczna może:
  - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę,
  - 2) zmienić rodzaj kary,
  - 3) uniewinnić ucznia.
8. Decyzje Rady Pedagogicznej określone w pkt. 7 są ostateczne i nie przysługuje od nich droga odwoławcza.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

#### **§ 85**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## § 86

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej,
  - 2) przedstawiania dyrektorowi szkoły rozkładów materiału lub planów wynikowych,
  - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny użyczony przez Szkołę w celu wykonywania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ponosząc w tym zakresie odpowiedzialność materialną,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
  - 8) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym wg określonego harmonogramu,
  - 9) dbania o zdrowie i higienę psychiczną ucznia.

## § 87

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, rodziców, uczniów oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 6) do swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych może korzystać z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

## § 88

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

## **§ 89**

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi zapewnia ciągłość pracy Szkoły.
2. Przydziały czynności pracowników administracji i obsługi zawiera Regulamin Pracy obowiązujący w Szkole.
3. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają materialnie za użyte im przez Szkołę mienie niezbędne do wykonania określonej pracy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 90**

1. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu w sposób przyjęty w Szkole.
2. Statut Szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej.
3. Wszystkie zmiany postanowień Statutu dokonywane są w trybie takim samym jak jego uchwalenie.
4. Zmiany postanowień Statutu wprowadzane są w drodze jego nowelizacji.

## **§ 91**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, tj. 05.02.2020 r.