

Statut Szkoły

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z póź. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 z póź. zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013, poz. 532)
6. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju.
 2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
 3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju.
 4. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
 6. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Goczałkowice – Zdrój.
 7. Ustawie – należy rozumieć publikację ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju jest sześcioklasową szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Goczałkowice – Zdrój. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 7 IX 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Dokumentami, które wyznaczają cele i zadania szkoły są:
 1. szkolny zestaw programów nauczania,
 2. program wychowawczy,
 3. program profilaktyczny,
 4. szczegółowy regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Goczałkowicach – Zdroju przy ul. Powstańców Śl. 3.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa logo szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. Imię Szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej Szkoły.

§ 5

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 8

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 2. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów, zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 2. Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 3. Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 4. Sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 5. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 6. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 7. Upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
 8. Budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska oraz wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
 1. Ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 2. Sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują :
 1. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 2. Podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne uprawnione osoby dorosłe. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy. Zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów.
3. Projekt planu przygotowuje wicedyrektor Szkoły.

§ 13

1. Każdy oddział Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 1. klasy I – III
 2. klasy IV – VI
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 1. Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 2. Z powodu długotrwałej nieobecności wychowawcy (np. choroba, urlop, wyjazd),
 3. Z własnej inicjatywy ze względu na zmiany organizacyjne szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 4. Na pisemny wniosek Rady Rodziców skierowany do Dyrektora, uchwalony bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 50% rodziców danej klasy.
 5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

DZIAŁ II Zarządzanie Szkołą

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

Zagadnienia podstawowe

§ 14

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 15

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 16

1. W Szkole działają organy: Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 17

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 18

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

Dyrektor Szkoły

§ 19

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 21

Do zadań Dyrektora należy w szczególności :

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów
 - występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - podejmowanie decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza szkołą.
2. W zakresie spraw organizacyjnych :
- przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - dopuszczenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - ustalenie po zasięgnięciu opinii organów szkoły maksymalnie 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i poinformowanie o tym nauczycieli, uczniów i ich rodziców do 30 września
 - zatwierdzenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania do realizacji w danym roku szkolnym.
 - organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.
- a) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- b) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. W zakresie spraw finansowych :
- opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - prowadzenie kontroli zarządczej, które stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań efektywnych, oszczędnych i terminowych, zgodnie z prawem.
4. W zakresie spraw administracyjnych
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
 - organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - dokonywanie, co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie warunków ich poprawy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego albo za zgodą wymienionych organów działających w szkole, jeśli z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły,
 - zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w szafkach uczniowskich lub w klasach.
6. W zakresie nadzoru pedagogicznego:
- przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - kontrolowanie przez nauczycieli przestrzegania przepisów prawa,
 - wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 22

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności decyduje o:
 1. Zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 2. Powierzeniu stanowisk kierowniczych, w tym stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy i określa szczegółowy zakres ich kompetencji,
 3. Przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 5. Zakresie odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
3. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych

- ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

§ 23

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, kierowanie szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez organ prowadzący.

§ 24

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji podjętej uchwały Rady Pedagogicznej – ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty w ciągu 14 dni.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności :
 1. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 2. Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 3. Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna

§ 26

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 27

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1. Sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
2. Wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
3. Kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
4. Zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 28

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 6. Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. Przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 2. Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela,
 4. Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 5. Projekt planu finansowego Szkoły,
 6. Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 7. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
 8. Formę realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto :
 1. Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 2. Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach (ZNP).

§ 29

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:

1. Uchwała i nowelizuje Statut,
2. Występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

Rozdział 4 Rada Rodziców

Rada Rodziców

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 31

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
 - w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 32

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - a) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - c) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - d) przyjęty porządek obrad,

- e) treść podjętych uchwał,
- f) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 33

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności, co najmniej połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia.
2. W drugim terminie Zgromadzenia uchwały są podejmowane przez obecnych w Zgromadzeniu bez względu na liczbę rodziców.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

§ 34

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 1. W sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 2. W sprawach określonych w Statucie.

§ 35

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski

§ 36

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorządy Uczniowskie.
2. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organa Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Uczniowie klas I – III nie kandydują w wyborach do organów Samorządu Uczniowskiego.

§ 37

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych klas.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewniają w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 38

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych klasach.

§ 39

1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 40

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak :
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwości rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - występuje w sprawach określonych w Statucie.

DZIAŁ III Organizacja Szkoły

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły

Planowanie działalności Szkoły

§ 41

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podział roku szkolnego na semestry uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji plenarnej w sierpniu każdego roku szkolnego.

§ 42

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Plan pracy Szkoły,
2. Arkusz organizacji Szkoły,
3. Tygodniowy rozkład zajęć.

§ 43

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 44

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 45

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, w tym potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I– III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 46

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
 - podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach.
3. W szkole są tworzone oddziały klas sportowych ze względu na posiadaną bazę i wykwalifikowaną kadrę nauczycieli instruktorów.
4. W przypadku klas sportowych liczba godzin w-f zostaje zwiększona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 48

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe wynikające z potrzeb i zainteresowania uczniów mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 48a

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, specjalisty, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - warsztatów,
 - porad i konsultacji.
6. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach o których mowa w pkt 5 oraz planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy, okres ich udzielenia oraz wymiar godzin.
9. Wychowawca klasy planując udzielenie uczniowi pomocy współpracuje z rodzicami oraz innymi nauczycielami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt 4.
10. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi.
11. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię z poradni, przy planowaniu udzielenia pomocy uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia

form udzielania tej pomocy oraz okres i wymiar godzin jest zadaniem zespołu, który powołuje Dyrektor Szkoły.

13. Formy, okres, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia, o którym mowa w pkt 12.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, Dyrektor Szkoły do 30 dni informuje pisemnie rodziców ucznia.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 48 b

Pedagog szkolny i psycholog

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 48 c

Logopeda szkolny

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział 3 Świetlica szkolna

Świetlica szkolna

§ 49

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas 1 – 6 , którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą Kierownika świetlicy.

§ 50

Do zadań świetlicy należy:

1. Opieka nad uczniami,
2. Rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności,
3. Możliwość korzystania z ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 51

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może zwolnić z odpłatności za korzystanie z posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagających szczególnej opieki w zakresie odżywiania, a nie korzystających z dotacji opieki społecznej.

Rozdział 4 Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna

§ 52

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- Uczniowie,
- nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- rodzice,
- inne osoby – za zgodą Dyrektora.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 53

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1. Opieka nad zbiorami biblioteki
2. Aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
3. Działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
4. Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami.

§ 54

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 55

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i jest zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

Zagadnienia podstawowe

§ 56

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 57

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 osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 58

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo; zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające,
 2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowanie się do zajęć
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 3. Przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania,
 4. Dbą o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 6. Udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.

§ 59

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 60

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. Pracę własną,
2. Udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3. Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 61

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Zakres zadań wychowawczych

Zakres zadań wychowawczych

§ 62

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
 - organizuje wycieczki w ustalonych tygodniach turystyki co najwyżej: klasy IV – jednodniowe klasy V – dwudniowe klasy VI – trzydniowe.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.

4. Współpracuje z pedagogiem szkoły i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 63

1. Realizując zadania wymienione w § 63 ust. 2 pkt. c statutu, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe: pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Z prac zespołu sporządza się protokół spotkań.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności
 - ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb
 - opracowanie przedmiotowego systemu oceniania

DZIAŁ V Uczniowie

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

Prawa i obowiązki ucznia

§ 65

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej ocenie oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 8. Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 11. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 12. Informowania o sprawdzianach i ogłaszaniu ich wyników, postępowaniu w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunków uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określają odrębne przepisy.
 3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 1. Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 2. Podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 3. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 4. Uczęszczania na zajęcia lekcyjne w codziennym, czystym i schludnym stroju,
 5. W dni uroczystości szkolnych, świąt państwowych oraz zgodnie z zarządzeniem Dyrektora do przybycia w stroju galowym (dziewczynki – spódnica w kolorze granatowym lub czarnym i biała bluzka, chłopcy – długie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym i biała koszula),
 6. Realizowania obowiązku szkolnego poprzez regularne uczęszczanie na zajęcia i przygotowanie się do nich,
 7. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów, którego wzór znajduje się w sekretariacie szkoły, w okresie 1 tygodnia po zakończonej absencji; nieusprawiedliwiona nieobecność w miesiącu co najmniej w 50% jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 8. Uzupelnienia braków wynikających z absencji w okresie 1 tygodnia po jej zakończeniu,
 9. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 10. Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 11. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

2. Ucznia obowiązują ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
4. Zasady używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - Rodzic ponosi odpowiedzialność za telefon i inne urządzenia posiadane przez dziecko.
 - Podczas zajęć i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń (powinny być wyłączone).
 - W celu kontaktu z rodzicem uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela oraz w jego obecności.
 - Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń na terenie szkoły powoduje zabranie sprzętu do depozytu u dyrektora szkoły. Sprzęt odbiera rodzic/opiekun prawny.
 - W świetlicy szkolnej można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy świetlicy.

§ 67

1. Ucznia można nagrodzić za:
 1. Wybitne osiągnięcia w nauce,
 2. Zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 3. Osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły,
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 1. Pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 2. Pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 3. List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 4. Dyplom uznania od Dyrektora,
 5. Nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 6. Rada Rodziców finansuje nagrody dla wyróżniających się uczniów.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 68

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 66, uczeń może zostać ukarany:

1. Upomnieniem wychowawcy klasy,
 2. Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 3. Upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 4. Pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 5. Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 6. Obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie,
 7. Okresowym przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodzica/opiekuna prawnego i zespołu wychowawczego.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt. a i b , nakłada Dyrektor.
 5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
 6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
 7. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 9. Rozstrzygnięcie Dyrektora za nieprzestrzeganie postanowień statutu o których mowa w pkt. 1 jest ostateczne.
 10. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary, w okolicznościach określonych w ust.10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

§ 69

1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§70

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy.

1. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 1. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - wychowawcy klasy lub rzecznika praw ucznia Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy
 - pedagoga szkolnego

- Dyrektora Szkoły
2. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy
 - pedagoga szkolnego
 - Dyrektora Szkoły
 3. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - klasowego zespołu nauczycielskiego
 - Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy
 - Dyrektora Szkoły
2. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor.
 3. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
 4. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział 3 Bezpieczeństwo uczniów

Bezpieczeństwo uczniów

§70

1. Zwalnianie uczniów:

– uczeń może być zwolniony z lekcji na osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna) pod warunkiem odebrania dziecka osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną. Potwierdzeniem zwolnienia dziecka jest wypełnienie i podpisanie druku zwolnienia pobranego w sekretariacie szkoły,

– w przypadku choroby lub złego samopoczucia, o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły informuje pielęgniarka szkolna, a sytuacji jej nieobecności wychowawca lub inny nauczyciel uczący

– dopuszcza się możliwość zwalniania klasy (grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadku podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej jeden dzień wcześniej. Informacje przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się ucznia do przekazania tej informacji rodzicom. Za przekazanie informacji o zwolnieniu klasy (grupy) odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora

2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący.

3. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z przygotowanym harmonogramem. Zasady prowadzenia dyżurów określa regulamin.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych odpowiedzialni są kierownik oraz opiekunowie wycieczki. Zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.
5. Dzieci przebywające na terenie szkoły przed lub bezpośrednio po lekcjach zobowiązane są do zgłoszenia się do świetlicy szkolnej. Po zgłoszeniu się dziecka do świetlicy szkolnej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi wychowawca świetlicy.

§70 a

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w powyższych sytuacjach, wydaje Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.
2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

Postanowienia końcowe

§ 71

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 72

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 73

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Zasady przyznawania dodatków funkcyjnego i motywacyjnego dla nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 w Goczałkowicach – Zdroju określa odrębny regulamin ustalony przez Radę Gminy Goczałkowice – Zdrój.

§ 74

1. WSO znajduje się w załączniku nr 1 i stanowi integralną część Statutu
2. Zmiany zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2016 r.