

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W PRZYSTAJNI**

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)

SPIS TREŚCI:

- PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE
- CELE I ZADANIA SZKOŁY
- SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY
- ORGANY SZKOŁY
- ORGANIZACJA SZKOŁY
- OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY
- TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY
- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „*Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przystajni*”.
2. Szkoła może używać skrótów: „*SP im. M. Konopnickiej w Przystajni*” oraz „*SP w Przystajni*”.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 9 w Przystajni, stanowiące własność Gminy Przystajń.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący, który obejmuje miejscowości: Antonów, Kuźnica Nowa, Kuźnica Stara, Mrówczak, Michalinów, Podłęże Szlacheckie, Przystajń, Górki, Stany, Kostrzyna, Bagna.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Przystajni,
 - 2) klasie gimnazjum – rozumie się przez to klasy II i III zlikwidowanego z dniem 01 września 2017r. Gimnazjum w Przystajni, prowadzone w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni w okresie od roku szkolnego 2017/2018 do końca roku szkolnego 2018/2019,
 - 3) dyrektorze, wicedyrektorze szkoły – rozumie się przez to odpowiednio Dyrektora oraz Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni,
 - 4) uczniach – rozumie się przez to uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni oraz uczniów klas II i III dotychczasowego gimnazjum w okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.,
 - 5) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) ustawie – rozumie się przez to obowiązujące przepisy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. ze zm., lub ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. ze zm.

§ 2

1. Szkoła używa stempli i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Przystajni, ul. Szkolna 9, 42-141 Przystajń.
3. Pieczęci urzędowe mogą ponadto zawierać numer identyfikacji podatkowej, numer REGON lub numer telefonu.
4. Szkoła używa dużych i małych metalowych pieczęci urzędowych z godłem, o treści w otoku: Szkoła Podstawowa w Przystajni.
5. Szkoła używa następujących tablic na budynku szkolnym:
 - 1) tablica z godłem państwa,
 - 2) tablica z napisem: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przystajni.
6. Szkoła posiada imię oraz sztandar.
7. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, który opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 3

1. Szkoła jest placówką oświatowo–wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu ośmioletnim.

2. W okresie począwszy od roku szkolnego 2017/2018 do końca roku szkolnego 2018/2019 w szkole będą prowadzone klasy II i III dotychczasowego Gimnazjum w Przystajni, zlikwidowanego z dniem 01 września 2017 r., w którym nauka prowadzona była w cyklu trzyletnim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przystajń, która sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego ds. oświaty.
5. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
6. Świadectwo ukończenia klasy III dotychczasowego gimnazjum upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadgimnazjalnych.
7. Szkoła może prowadzić – w zależności od potrzeb edukacyjnych – klasy specjalne, integracyjne, sportowe, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
10. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
11. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy oraz stołówki szkolnej zawarte są w *Regulaminie świetlicy i stołówki szkolnej*.
12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Celem kształcenia w szkole jest także dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniem szkoły jest:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
 - 2) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 - 3) Wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
 - 4) Wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

- 5) Kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 6) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, ciekawość poznawcza, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - 7) Kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 - 8) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
 - 9) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 - a) Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
6. Cele i zadania statutowe wynikające z ustawy szkoła realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - 2) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zatwierdzone przez MEN,
 - 3) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora,
 - 4) wewnątrzszkolne ocenianie,
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 6) stworzenie warunków do łączenia aktywności poznawczej z aktywnością społeczną,
 - 7) rozwijanie samodzielności, poczucia obowiązku i odpowiedzialności przez całą działalność szkolną ucznia (indywidualną i w zespole),
 - 8) kształtowanie prawidłowych nawyków związanych ze współżyciem społecznym,
 - 9) organizację wycieczek o charakterze edukacyjnym, krajoznawczo-poznawczym i rekreacyjnym,
 - 10) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowań uczniów,
 - 11) organizację zajęć świetlicowych,
 - 12) organizację zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych, w tym specjalistycznych, wspierających wszechstronny rozwój uczniów, służących terapii lub wyrównywaniu braków.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
- 3) trzeci etap edukacyjny – klasy II–III dotychczasowego Gimnazjum w Przystajni do końca roku szkolnego 2018/2019.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
4. Przez zajęcia szkolne rozumie się organizowane przez szkołę zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie lekcyjnej, zajęcia pozalekcyjne, wychowawcze, rekreacyjno-sportowe, wychowawczo-rekreacyjne łącznie z przerwami uczniowskimi, wycieczki szkolne i inne zajęcia organizowane przez szkołę na jej terenie i poza jej terenem.
5. W szkole organizuje się naukę religii.
 - 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 niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.
 - 4) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
 - 5) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 - 6) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
6. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
8. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 - 1) Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII oraz dotychczasowego gimnazjum organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 2) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 4) Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 - 5) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, których celem jest wyrównanie szans wszystkich uczniów, uzupełnienie braków w wiedzy lub umiejętnościach, poszerzanie wiedzy oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
10. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczniowie klas VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Uczniowie klas III dotychczasowego gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

DZIAŁANIA W ZAKRESIE WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 6

1. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
 - 3) Formy spełniania zadań wychowawczych dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Jednym z głównych zadań wychowawczych realizowanych w szkole jest rozwijanie uczuć patriotycznych, działalności samorządowej, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i kształtowanie więzi ze środowiskiem lokalnym (szkołą, gminą i regionem).
5. Wśród celów wychowawczych, które szkoła realizuje jest również rozwijanie i utrwalanie tradycji szkolnych, przygotowanie absolwentów do świadomego i aktywnego życia w środowisku lokalnym, wdrażanie do pomocy innym oraz poznanie własnego regionu i jego historii.
6. Szkoła stwarza korzystne warunki dla funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Klubu Wolontariusza widząc w nich partnerów w kształtowaniu środowiska wychowawczego i klimatu zaufania do szkoły oraz współpracy między środowiskiem uczniowskim i gronem pedagogicznym.
7. Ważny nurt pracy wychowawczej to wzmacnianie więzi ze środowiskiem lokalnym, upowszechnianie zdrowego stylu życia oraz propagowanie idei Unii Europejskiej.
8. Szczególną troską szkoła otacza młodzież osieroconą oraz pozbawioną właściwej opieki rodzinnej.
9. Szkoła stawia sobie jako zadanie uczulać swych uczniów na piękno otaczającego świata rozwijając w nich wrażliwość, poczucie estetyki oraz własne zainteresowania. Tym celom służyć będzie działalność kół przedmiotowych, organizowanie konkursów umożliwiających prezentację różnych umiejętności.
10. W realizacji wszystkich wymienionych zadań wychowawczych nauczyciele współpracują z rodzicami swych wychowanków.
11. W ramach godzin do dyspozycji wychowawcy mogą być realizowane różne programy profilaktyczne dla młodzieży.

12. Szkoła może organizować zajęcia dla rodziców, których celem jest ich pedagogizacja.
13. Szczególną troską otacza się uczniów pochodzących z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo. Szkoła współpracuje z GOPS-em, Gminną Komisją Przeciwdziałania i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz pełnomocnikiem ds. nieletnich przy Powiatowej Komendzie Policji w Kłobucku.
14. W Radzie Pedagogicznej koordynatorem do spraw profilaktyki i resocjalizacji jest pedagog szkolny.
15. Szkoła prowadzi działalność diagnostyczną w celu rozpoznawania problemów i zagrożeń.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 7

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie rodziców ze szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz dyрекcją szkoły,
 - 2) klasowe zebrania rodzicielskie – co najmniej 3 razy w roku szkolnym,
 - 3) ogólne zebrania rodziców – co najmniej 1 raz w roku,
 - 4) konsultacje dla rodziców – zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Podczas wszystkich wymienionych wyżej form kontaktu ze szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
4. Do uczestniczenia w konsultacjach z rodzicami zobowiązani są wszyscy nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do wykonywania zadań określonych w ustawie, w szczególności:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu właściwego organu oświatowego, umożliwienia swoim dzieciom spełnienia wymogów dotyczących higieny osobistej, estetyki ubioru i wyglądu osobistego.
6. Za wyrządzone przez ucznia szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice.

REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I ZDROWOTNYCH

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga i psychologa.
2. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Kłobucku w zakresie udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła może organizować spotkania rodziców z pracownikami Poradni.
4. Pracownicy Poradni mogą być zapraszani do prowadzenia szkoleń rady pedagogicznej.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili przybycia na jej teren na planowe i organizowane przez szkołę zajęcia do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
 - a) zasady i organizację ww. dyżurów określa załącznik *Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów*.
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku dla dzieci w różnym wieku,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz udogodnień dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
6. Dowóz i odwóz uczniów do i ze szkoły organizowany jest przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć odbywających się w szkole, zajęć organizowanych przez szkołę odbywających się poza jej terenem oraz wycieczek szkolnych.
8. Z początkiem każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

11. Nauczyciel lub pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
13. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami załącznika – *Zasady organizacji wycieczek szkolnych*.
14. Za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
15. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy i stołówki ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu.
16. W szkole organizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej.
 - 1) Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy.
 - 2) W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
 - 3) Wskazane jest, aby rodzice zgłaszali wychowawcy klasy problemy zdrowotne dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
12. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
13. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore lub z niepełnosprawnościami powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM POTRZEBUJĄCYM WSPARCIA

§ 9

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 - 1) przyznawanie stypendium w ramach środków uzyskanych z budżetu gminy,
 - 2) bezpłatne dożywianie dla części uczniów finansowane ze środków GOPS lub innych źródeł,
 - 3) udostępnianie bezpłatnej herbaty finansowanej z innych źródeł,
 - 4) zakup podręczników i przyborów szkolnych dla uczniów najuboższych ze środków budżetowych Rady Rodziców, GOPS lub innych źródeł,
 - 5) dofinansowanie ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł imprez szkolnych i wycieczek.
2. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w organizacji stałej lub doraźnej pomocy materialnej dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny z uwzględnieniem potrzeb młodzieży zagrożonej patologią.
4. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych mają trudności w przyswajaniu wiedzy organizowane mogą być dodatkowe zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia spełnianie obowiązku szkolnego w formie: zajęć edukacyjnych w szkole, nauczania indywidualnego oraz innych zajęć zgodnie z orzeczeniem poradni pedagogiczno-psychologicznej.
6. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
8. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada szkoły (o ile zostanie powołana),
 - 4) rada rodziców,
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Każdy z organów wymienionych w ustępie 1, jest organem autonomicznym działającym w granicach obowiązującego prawa oraz kompetencji określonych w niniejszym statucie.
5. Organy określone w ustępie 1 współdziałają ze sobą we wszystkich dziedzinach działalności szkoły.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika świetlicy. Funkcje te powierza i odwołuje z nich dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

7. Ponadto dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
8. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
9. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
10. Zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.
11. Wymienione wyżej zakresy zawarte są w teczках akt osobowych.
12. Zasady działania i organizacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zawarte są w regulaminach tych organów.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim: rozpatruje ich wnioski i opinie, konsultuje niektóre ważne decyzje gospodarcze oraz decyzje dotyczące spraw dydaktycznych i wychowawczych określone w odrębnych przepisach, a także stwarza warunki do harmonijnego współdziałania ww. organów, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy tymi organami.
4. Dyrektor szkoły lub jego upoważniony przedstawiciel uczestniczy w posiedzeniach rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego z głosem doradczym oraz czuwa nad zgodnością ich działania z obowiązującym prawem, a także zapewnia im warunki do działania zgodnie z ich regulaminami.
5. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi, placówkami doskonalenia zawodowego oraz innymi uprawnionymi podmiotami w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 10) 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,
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną bądź innym podmiotem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- 12) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
- 13) w uzasadnionych przypadkach może w drodze decyzji skreślić ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 14) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 18) może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni,
- 19) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. W celu wspierania swojej działalności, a także działalności szkoły, rada rodziców może współpracować ze stowarzyszeniem rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

Tryb wyboru członków rady szkoły (jeśli zapadnie decyzja o jej utworzeniu):

- 1) rada szkoły liczy 12 członków. Kadencja rady trwa 3 lata.
- 2) W skład rady wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice uczniów szkoły oraz uczniowie szkoły. W skład rady nie wchodzi uczniowie klas I – IV. Udział uczniów klas V-VI w radzie nie jest obowiązkowy. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego rady.
- 3) Wszyscy członkowie rady szkoły zobowiązani są do reprezentowania na jej forum opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów.
- 4) Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
- 5) Ogólne zasady wyboru członków rady szkoły, dotyczące wszystkich organów:
 - a) kandydować do rady szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice uczniów oraz uczniowie klas V – VIII,
 - b) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych nieposiadający dzieci w klasach młodszych, nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu rady,
 - c) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do rady.
- 6) Przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
- 7) Do rady szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - a) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu rady pedagogicznej,
 - b) dotyczy rodziców:
 - każdą klasę reprezentuje rodzic, który uzyskał największą ilość głosów w wyborach do trójki klasowej rodziców,
 - do rady szkoły zostają wybrani ci rodzice, którzy w wyborach tajnych uzyskali większość głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców – przedstawicieli poszczególnych klas.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY, ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 16

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w celu realizacji zadań statutowych w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
- 3) W sprawach wniosków do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący szkołę lub dyrektor w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożonego wniosku.

Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie lub ustnie.

- 4) Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
- 5) Spory między uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w pkt 2 i 4.
- 6) Decyzje w sprawach określonych w pkt. 4 i 5 podejmuje dyrektor w terminie 14 dni (a w szczególnych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia pisemnego zażalenia w tej sprawie – po rzetelnym zbadaniu i wyjaśnieniu sprawy.
- 7) Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.
- 8) Od decyzji dyrektora wnioskodawcy mogą odwołać się do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty otrzymania.
- 9) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
- 10) Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
- 11) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
- 12) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne.
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię i nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
- 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

3. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) Rozpatrywanie skarg następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W razie niezakończenia skargi w terminie dyrektor jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
- 2) Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
- 4) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu

7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

- 5) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
- 6) Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
- 7) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 8) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

4. Tryb odwoławczy:

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone, współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor uchyla nałożoną karę.
- 3) Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej.
- 4) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora poprzez: samorząd uczniowski, wychowawcę lub rodziców w terminie 14 dni od nałożenia kary.
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu lub radzie pedagogicznej.
- 6) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
- 7) Dyrektor wydaje decyzję na piśmie wszystkim zainteresowanym stronom w terminie do 14 dni.
- 8) Od decyzji dyrektora uczeń i rodzice mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa aplikacji na stronie: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaprzystajn/> jako dziennika dokumentującego zajęcia szkolne.
 - 1) Nauczycieli, uczniów oraz rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady określone w odrębnym regulaminie.
5. Przebieg nauczania dokumentuje się w dziennikach zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, arkuszach ocen na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Ponadto szkoła prowadzi następujące ewidencje:

- 1) Księgi ewidencji dzieci, służące do ewidencjonowania spełniania obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły.
- 2) Księgi uczniów zawierające aktualne spisy uczniów.
7. Wprowadza się podział na semestry, które trwają odpowiednio:
 - 1) I semestr – od początku roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć poprzedzającego ferie zimowe lub do końca stycznia, jeżeli termin ferii ustalono w lutym,
 - 2) II semestr – od pierwszego lutego lub od pierwszego dnia po feriach zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego ustalonego w ogólnie obowiązujących przepisach.
8. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora szkoły podaje się do wiadomości uczniom i rodzicom w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym oraz w klasach dotychczasowego gimnazjum.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Oddziały w szkole można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 2) W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ustawie, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków. Koszty wycieczek, z wyłączeniem wynagrodzenia należnego nauczycielom opiekunom, pokrywają rodzice uczniów uczestniczących w wycieczkach.
9. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

10. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne.
13. Tryb postępowania podczas tworzenia nowych oddziałów spośród już istniejących:
 - 1) Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
 - 2) Do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, których rodzice wyrażą chęć przeniesienia.
 - 3) W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły – informując zainteresowanych rodziców o przeniesieniu.
 - 4) W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i powstających.
14. W przypadku konieczności likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych powołuje się zespół, złożony z przedstawicieli organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej, rodziców danej klasy, dyrektora szkoły (wicedyrektora) oraz pedagoga szkolnego.
15. Jedynie rodzice dziecka, w wyjątkowych sytuacjach, kierując się dobrem dziecka, mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
 - 1) Ucznia do nowego oddziału przenosi dyrektor szkoły pod warunkiem, że nie będzie to miało negatywnego wpływu na organizację pracy szkoły.
 - 2) Przeniesienie ucznia do oddziału równoległego może też być formą kary i nastąpić ze względów dyscyplinarnych.

§ 19

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje dyrektor szkoły, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły o przebywaniu na jej terenie osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej obiekt szkolny może być objęty nadzorem kamer CCTV.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom wolno przebywać na terenie hali sportowej i sali gimnastycznej tylko podczas zajęć sportowych oraz uroczystości szkolnych.

6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, a także podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Za organizację szatni szkolnych odpowiadają pracownicy obsługi. Uczniom nie wolno bez pozwolenia wchodzić do szatni.
8. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły.
 - 1) Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
 - 2) W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, może zabronić jego udostępniania.
9. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne, dyskoteki oraz inne wydarzenia organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
10. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydzielonych czynnościach.
12. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 21

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty, którymi są: świetlice szkolne, biblioteki, czytelnię, sale dydaktyczne, gabinet pedagoga i psychologa, pokój oligofrenopedagoga, pokój logopedy, gabinet pielęgniarki, stołówkę szkolną, radiowęzeł szkolny, salę gimnastyczną i halę sportową, kompleks boisk, plac zabaw, teren zieleni przy szkole oraz szatnie szkolne.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 22

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na podstawie pisemnego zgłoszenia przez rodzica,
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – na pisemny wniosek rodzica, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Zasady pracy komisji regulują odrębne przepisy.
5. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor szkoły lub wicedyrektor, biorąc pod uwagę:
 - a) miejsce zamieszkania uczniów – aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - b) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
 - c) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły.

OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
 - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go.
3. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor może skierować ucznia do szkoły dla dorosłych jeśli:
 - 1) uczeń ukończył 16 rok życia,
 - 2) uczeń ukończył 15 rok życia i przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, oraz
 - 3) kilka razy nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i nie rokuje nadziei na jej otrzymanie w kolejnym roku szkolnym,
 - 4) wykazuje znaczne opóźnienia w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną,
 - 5) nieobecności ucznia w szkole przekraczają 50%, a tym samym istnieje zagrożenie nieklasyfikowania go z więcej niż 3 przedmiotów.
4. Przed wydaniem skierowania dyrektor może zasięgnąć opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawcy klasy, pedagoga, lekarza.
5. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
6. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

TRADYCJA I CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 24

Ustala się następujące elementy obrzędowości szkolnej:

- 1) pasowanie na ucznia szkoły – jako formę przyjęcia uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej do społeczności uczniowskiej,
- 2) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły,
- 3) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 4) apele i akademie okolicznościowe,
- 5) imprezy szkolne o charakterze integracyjno–rozrywkowym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaje tej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Dokumentacja finansowo–księgowa jest prowadzona i przechowywana w Referacie Finansowym – Oświata w Urzędzie Gminy Przystajń.
3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do umożliwienia zapoznania się z treścią statutu wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Wymienione niżej załączniki są częścią statutu szkoły.
9. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

mgr Monika Rabenda

ZAŁĄCZNIKI:

- NR 1 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE
- NR 2 PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY
- NR 3 REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ
- NR 4 REGULAMIN UCZNIA
- NR 5 REGULAMIN ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ
- NR 6 REGULAMIN BIBLIOTEKI
- NR 7 REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
- NR 8 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI
- NR 9 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I ZASADY ORGANIZACJI
KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
- NR 10 ZASADY ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I PEŁNIENIA
DYŻURÓW
- NR 11 ZADANIA I KOMPETENCJE KIEROWNICTWA SZKOŁY
- NR 12 CEREMONIAŁ SZKOLNY
- NR 13 ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
- NR 14 ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO