

## STATUT

### *Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ks. St. Staszica w Chełmie*

Podstawa prawna:

1. Art.60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001 r.)

## SPIS TREŚCI

<b>1. Dział I</b>	
	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> ..... 3
Rozdział 1	
	Przepisy definiujące ..... 3
Rozdział 2	
	Nazwa szkoły i inne informacje o Szkole ..... 3
Rozdział 3	
	Cele i zadania Szkoły ..... 4
Rozdział 4	
	Bezpieczeństwo ..... 7
<b>2. Dział II</b>	
	<b>ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ</b> ..... 9
Rozdział 1	
	Zagadnienia podstawowe ..... 9
Rozdział 2	
	Dyrektor Szkoły ..... 10
Rozdział 3	
	Inne stanowiska kierownicze ..... 12
Rozdział 4	
	Rada Pedagogiczna ..... 13
Rozdział 5	
	Rada Rodziców ..... 14
Rozdział 6	
	Samorząd Uczniowski ..... 15
Rozdział 7	
	Współpraca Organów Szkoły ..... 16
<b>3. Dział III</b>	
	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> ..... 16
Rozdział 1	
	Planowanie działalności Szkoły ..... 16

Rozdział 2	
Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej .....	18
Rozdział 3	
Świetlica szkolna .....	19
Rozdział 4	
Biblioteka szkolna .....	19
Rozdział 5	
Stołówka szkolna .....	20
<b>4. Dział IV</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	21
Rozdział 1	
Zagadnienia podstawowe .....	21
Rozdział 2	
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne .....	21
Rozdział 3	
Zakres zadań wychowawcy .....	23
Rozdział 4	
Zakres zadań pedagoga szkolnego .....	24
Rozdział 5	
Zakres zadań pracowników niepedagogicznych .....	24
<b>5. Dział V</b>	
<b>UCZNIOWIE</b> .....	25
Rozdział 1	
Rekrutacja .....	25
Rozdział 2	
Prawa i obowiązki ucznia .....	26
Rozdział 3	
Nagrody i kary oraz tryb odwoławczy .....	27
<b>6. Dział VI</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	29

## **Dział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Rozdział I Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ks. Stanisława Staszica w Chełmie.
  - 2) Ustawie –należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.),
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
  - 5) Uczniach i Rodzicach – należy przez to zrozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Chełm,
  - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie..
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

#### **Rozdział 2**

##### **Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

##### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Chełmie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Chełmie, ul. Obłóńska 51.
3. Szkoła nosi imię księdza Stanisława Staszica.
4. Do tradycji Szkoły wprowadzono Sztandar, Hymn i Ceremoniał szkolny.

##### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki,
  - 2) świetlicy,
  - 3) stołówki,
  - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej (uwzględniając możliwości finansowe Szkoły).

##### **§ 4**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania.

## **§ 5**

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wspomaganie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## **§ 6**

Zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

## **§ 7**

1. Szkoła używa pieczęcie i stemple zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 8**

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**

### **§ 9**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując 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.

### **§ 10**

Rodzice i nauczyciele, na zadaniach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

### **§ 11**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań ucznia poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,

- 4) 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 wymagane kwalifikacje , które określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła realizuje Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Szkoła realizuje Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wychowawczych oraz w Statucie Szkoły, 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 podtrzymywanie tożsamości Narodowej , etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
5. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości .
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych w szczególności polega na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących szkołę ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
3. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na :
    - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
    - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
    - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2) Powyższe zadania są realizowane we współpracy z :
- a) rodzicami,
  - b) nauczycielami innymi pracownikami szkoły,
  - c) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - d) innymi szkołami i placówkami,
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- a) ucznia,
  - b) rodziców,
  - c) nauczyciela,
  - d) pedagoga,
  - e) psychologa,
  - f) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - g) kuratora sądowego,
  - h) pracownika opieki społecznej.
- 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole może być organizowana w szczególności w formie:
- a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
  - b) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - c) porad dla uczniów,
  - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 6) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej szkoły podstawowej.
- 7) Zajęcia psychoedukacyjne:
- a) zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju,
  - b) zajęcia psychoedukacyjne prowadzą w zależności od potrzeb pedagog lub psycholog.
- 8) Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog.
- 9) Warsztaty dla rodziców i nauczycieli:
- a) warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych,
  - b) warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog.
- 10) Specjaliści zatrudnieni w szkole:
- a) pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły,

- b) w szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog.
- 11) Zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
- a) kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu ich zdiagnozowania obejmuje:
- typowanie uczniów przez wychowawcę przy współudziale pedagoga szkolnego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - wypełnianie wniosku, opinii,
  - przygotowanie dokumentacji o uczniu (opinia wychowawcy, wniosek szkoły),
  - zapoznanie z diagnozą (opinią, orzeczeniem) wychowawcy klasy i zainteresowanych nauczycieli,
  - zorganizowanie wskazanych form pomocy uczniowi lub wdrożenie do realizacji zaleceń,
  - opiniowanie ucznia na prośbę rodzica.
- b) procedura organizacji nauczania indywidualnego obejmuje:
- pomoc w przygotowaniu przez rodziców (prawnego opiekuna) dokumentacji do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (wniosek, opinię wychowawcy o uczniu, zaświadczenie lekarskie ze wskazaniem schorzenia i konieczności nauczania indywidualnego we wskazanym przez lekarza terminie),
  - dostarczenie przez rodzica (prawnego opiekuna) dokumentacji do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - badanie ucznia przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną – wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - zorganizowanie przez Dyrektora Szkoły nauczania indywidualnego dla ucznia (przydzielenie godzin oraz nauczycieli), na wniosek pisemny rodzica (prawnego opiekuna) z załączonym orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 12) Uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna, szkoła organizuje taką pomoc przy ścisłej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie i instytucjami wspierającymi i wspomagającymi proces wychowawczy. Zadania w tym zakresie wykonuje pedagog szkolny wspólnie z wychowawcami klas.
- 13) W szkole organizowane są również akcje charytatywne.

## **Rozdział 4 Bezpieczeństwo**

### **§ 14**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują, wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki podczas przejścia przez jezdnię – strażnik przejścia,
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzesełek i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań,

- 4) utrzymywanie wszystkich urządzeń i pomieszczeń, z których korzystają uczniowie w stanie sprawności i czystości,
- 5) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w danym dniu,
- 6) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- 7) w Szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami,
- 8) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
- 9) dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do placówki,
4. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
5. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
7. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i oświetlenie.
9. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
10. Dyrektor zapewnia szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarza warunki do ich przestrzegania.

## **§ 15**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

## **§ 16**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

## **§ 17**

1. Indywidualne formy opieki polegają na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
  - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt.1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 18**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli



- uczących w tym oddziale.
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. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
    - 1) z urzędu,
    - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
    - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
  5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
  6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **Dział II**

### **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§ 19**

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.

##### **§ 20**

Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Szkoły, o ile została powołana.

##### **§ 21**

Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

##### **§ 22**

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

## § 23

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

## § 24

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami podejmowania ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

## Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

### § 25

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

### § 26

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
  2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
- 1) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### § 27

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
  - a) przekładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
  - c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
  - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela raz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, co określają odrębne przepisy,
  - f) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej powszechnej samoobrony.

## **§ 28**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły
    - b) ustala:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
      - regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
      - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§ 29**

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

## **§ 30**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 31**

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z 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 Inne stanowiska kierownicze**

### **§ 32**

1. W szkole tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor ( przy liczbie –minimum 12 oddziałów),
  - 2) kierownik administracyjny.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

### **§ 33**

1. Do zakresu działania Wicedyrektora należy:
  - 1) bezpośredni nadzór służbowy z upoważnienia Dyrektora Szkoły przydzielonych mu nauczycieli,
  - 2) nadzór służbowy nad wszystkimi pracownikami Szkoły w okresie zastępowania Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  - 3) formułowanie projektu,
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
2. Do zakresu działania kierownika administracyjnego należy:
  - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych,
  - 2) określanie zasad i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresu czynności,
  - 3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:
    - sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
    - prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
    - projektowanie budżetu Szkoły w zakresie wydatków administracyjno – gospodarczych,
    - zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
    - realizowanie zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły,

- oznakowanie i wprowadzenie do ewidencji sprzętu szkolnego,
  - prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizowanie inwentaryzacji,
  - zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
  - dbanie o sprzęt przeciwpożarowy i urządzenia terenowe,
  - utrzymywanie pełnej czystości budynku oraz przynależnego terenu,
- 4) jest członkiem kierownictwa Szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych,
  - 5) jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi,
  - 6) opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych do Dyrektora Szkoły,
  - 7) decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.

## **Rozdział 4 Rada Pedagogiczna**

### **§ 34**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna

### **§ 35**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rad Pedagogicznych mogą – z głosem doradczym- brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor .
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposoby przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzna organizacja Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami organu Szkoły.

### **§ 36**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) uchwalanie i nowelizacje Regulaminu swojej działalności,
  - 7) ustalanie innego – niż 45 minut- czasu trwania godziny lekcyjnej.
  - 8) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
  - 2) przedłużenie powołania stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
  - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom pracy i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
3. 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.
4. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
  - 2) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

### **§ 37**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rad Szkoły – do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
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)
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Pedagogicznej, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów
  - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
  - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

## **Rozdział 5 Rada Rodziców**

### **§ 38**

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły,
3. Regulamin, uchwalony przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### **§ 39**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły lub placówki, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły lub placówki.
2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 53 ust. 3.

## **Rozdział 6 Samorząd Uczniowski**

### **§ 40**

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

### **§ 41**

Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynie reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

### **§ 42**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nich zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

### **§ 43**

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

### **§ 44**

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:
  - 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) może, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca organów Szkoły**

#### **§ 45**

1. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) organizacji dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - b) wnioskowania o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyłączeniem nagrody Dyrektora Szkoły,
  - c) przydzielania nauczycielom prac stałych i dodatkowych oraz zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) realizacji uchwał i wniosków.
2. Dyrektor współdziała z Radą Rodziców w zakresie:
  - a) tworzenia i zatwierdzania do realizacji programów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych Szkoły w danym roku szkolnym,
  - b) ustalania form wzajemnej współpracy,
  - c) tworzenia regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - d) gromadzenia środków finansowych oraz dysponowania nimi.
3. Dyrektor współdziała z Samorządem Uczniowskim w zakresie:
  - a) opracowania regulaminu planu pracy w danym roku szkolnym,
  - b) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
  - c) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - d) tworzenia warunków do rozwijania samorządności uczniowskiej.
4. Rada Pedagogiczna z Radą Rodziców współpracuje w zakresie:
  - a) wnioskowania i opiniowania zadań wynikających z pracy Szkoły,
  - b) pozyskiwania środków na potrzeby Szkoły,
  - c) uzgadniania form współpracy z rodzicami.
5. Rada Pedagogiczna współdziała z Samorządem Uczniowskim w zakresie:
  - a) ustalania i tworzenia założeń Programu Wychowawczego Szkoły,
  - b) organizowania różnych form spędzania czasu wolnego, rozwijania zainteresowań uczniów,
  - c) udzielania pomocy w przestrzeganiu praw ucznia i wskazywania procedur postępowania w rozwiązywaniu kwestii spornych
6. Rada Rodziców z Samorządem Uczniowskim współpracuje w zakresie:
  - a) realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły,
  - b) organizowaniu uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez kulturalnych.

## **Dział III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **Rozdział I**

##### **Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 46**



1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który powinien trwać co najmniej 178 dni,
  - 1) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą się w ostatni piątek czerwca.
  - 2) Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do 31 grudnia jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek,
  - 3) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego,
  - 4) Termin rozpoczęcia i zakończenia ustala minister do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwać ferie zimowe,
    - a) W związku z powyższym termin zakończenia pierwszego semestru ustala Rada Pedagogiczna, zgodnie z wytycznymi ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, nie później niż do końca sierpnia każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym będą trwały ferie zimowe,
  - 5) Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach,
  - 6) Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 47**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Program Szkoły wraz z Programem Wychowawczym i profilaktyki,
- 2) Arkusz organizacji Szkoły,
- 3) Ramowe plany nauczania w klasach I – III i klasach IV – VI,
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 48**

1. Program Szkoły wraz z Programem Wychowawczym określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Program Szkoły wraz z Planem Wychowawczym przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 49**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 50**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

## **§ 51**

Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2** **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej**

### **§ 52**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV-VI oraz w formie nauczania zintegrowanego w klasach I – III.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której inny czas trwania godziny (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 : 10-minutowe oraz tzw. dużą przerwę obiadową. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

### **§ 53**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych , określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 .Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, Ramowego Statutu Szkoły oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

### **§ 54**

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

środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowych z budżetu Szkoły, uzależniona jest od zainteresowania uczniów i potrzeb nauczyciela. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
4. Rodzaje zajęć prowadzonych z uczniami:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) z języka obcego innego, niż nauczany obowiązkowo,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczani tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) innymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
    - a) zajęcia religii/ etyki
    - b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

### **Rozdział 3** **Świetlica szkolna**

#### **§ 55**

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

#### **§ 56**

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1. Organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności ruchowej w pomieszczeniach i na powietrzu,
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
4. Współdziałanie z Rodzicami i Nauczycielami.

#### **§ 57**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących minimum 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a godziny pracy ustalone są w zależności od potrzeb.

#### **§ 58**

1. Pracę świetlicy nadzoruje Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym Programem Szkoły oraz Programem Wychowawczym.

#### **§ 59**

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **Rozdział 4 Biblioteka szkolna**

### **§ 60**

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.

### **§ 61**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice
2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

### **§ 62**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 3) gromadzenie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 6) konserwacja zbiorów,
- 7) organizacja warsztatu informacyjnego,
- 8) prowadzenie zapisu wypożyczeń,
- 9) prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości,
- 10) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

### **§ 63**

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.

### **§ 64**

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin.

## **Rozdział 5 Stółka szkolna**

## **§ 65**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia
3. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 2, składają rodzice lub wychowawcy albo pedagog szkolny.

## **Dział IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

### **§ 66**

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

### **§ 67**

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

#### **Rozdział 2**

#### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

### **§ 68**

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, na zasadach określonych w załączniku do Statutu, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno

– wychowawczych).

## § 69

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz 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.
  - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązkowych programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeby uczniów.

## § 70

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz przestrzegania postanowień regulaminów i poleceń Dyrektora.

## § 71

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne 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.

## § 72

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

## § 73

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Zespoły pracują według sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami Programu Szkoły wraz z Planem Wychowawczym pod kierunkiem przewodniczącego powołanego przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) opracowanie regulaminu.

### **Rozdział 3** **Zakres zadań wychowawcy**

#### **§ 74**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) 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:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którzy z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa ust. 2 pkt.6,

określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### **§ 75**

1. Realizując zadania wymienione w § 84 ust 2 pkt. 5, 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 klasy.
3. Informacje o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na siedem dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci, określa załącznik do Statutu- Wewnętrzny System Oceniania.

#### **§76**

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują działalność określoną w regulaminie zespołu

### **Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego**

#### **§ 77**

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 2) Udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom
  - 3) Prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów
  - 4) Kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
  - 5) Inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, formy działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 6) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 7) Udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Rozpoznawanie i diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
  - 2) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom



zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- 4) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych,
- 5) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) Umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi Szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań pracowników niepedagogicznych**

#### **§ 78**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego, utworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) księgowa,
  - 3) referent ds. kadrowo – płacowych,
  - 4) kierownik gospodarczy,
  - 5) sprzątaczką,
  - 6) pracownik gospodarczy,
6. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 5 określa Dyrektor w zakresie czynności dołączonych do akt pracownika.

## **Dział V**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Rekrutacja**

#### **§ 79**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczba uczniów w nowotworzonych oddziałach klas pierwszych nie może przekraczać 25.
3. Zasady rekrutacji kandydatów do klas pierwszych:
  - 1) Kandydaci z obwodu szkoły są przyjmowani na zgłoszenie rodziców/ prawnych opiekunów.
  - 2) Kandydaci spoza obwodu szkoły przyjmowani są według następujących kryteriów:
    - a) kandydaci, zamieszkali na terenie gminy Miasto Chełm - 30 pkt,
    - b) kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - 23

- pkt,
- c) kandydaci, zamieszkali poza terenem gminy Miasto Chełm - 18 pkt.
  - d) kandydaci z rodzin wielodzietnych - 12 pkt.
  - e) kandydaci, których rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły - 10 pkt,
  - f) kandydaci wychowywani samotnie przez rodzica / prawnego opiekuna - 7 pkt.
- 3) Rekrutacja kandydatów odbywać się będzie w ściśle określonych corocznie terminach:
- a) uruchomienie systemu rekrutacji elektronicznej dla szkół,
  - b) wprowadzenie oferty edukacyjnej szkół na kolejny rok szkolny,
  - c) udostępnienie rodzicom i uczniom za pośrednictwem strony internetowej systemu elektronicznego naboru. Wprowadzenie zgłoszeń kandydatów (dzieci z obwodu),
  - d) weryfikacja zgłoszeń i publikacja wolnych miejsc w szkołach ,
  - e) wprowadzenie wniosków kandydatów (dzieci spoza obwodu),
  - f) weryfikacja wniosków kandydatów ,
  - g) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowany do poszczególnych szkół podstawowych,
  - h) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do poszczególnych szkół podstawowych,
  - i) składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia,
  - j) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia,
  - k) złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonej w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia,
  - l) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonej w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia,
  - m) postępowanie uzupełniające, do którego stosuje się odrębne przepisy.
- 4) Rekrutacji kandydatów dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów spoza obwodu na podstawie ilości uzyskanych punktów.
- 6) Dokumentacja składana przez rodzica \ prawnego opiekuna powinna zawierać:
- a) dla kandydatów zamieszkujących w obwodzie szkoły:
    - a. zgłoszenie przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
    - b. oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, podlegających rekrutacji:
    - a. wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
    - b. oświadczenie o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych w statucie szkoły,
    - c. oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

## § 80

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. O przyjęciu dzieci do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, wymaga

zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## **Rozdział 2** **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 81**

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 oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania 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 lekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określa załącznik do Statutu.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

### **§ 82**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
  - 2) Podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, innych nauczycieli,
  - 3) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 5) Dbania o własne życie , zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 6) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. Uczeń dba o schludny wygląd, a w poniedziałek obowiązuje go strój galowy.

## **Rozdział 3** **Nagrody i kary oraz tryb odwoławczy**

### **§ 83**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) rzetelną naukę,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe,
  - 5) reprezentowanie Szkoły w konkursach i olimpiadach,
  - 6) wzorową frekwencję,
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) stypendia (w ramach posiadanych środków),
  - 7) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów biwaku, wycieczki lub obozu.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić także członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Ucznia można ukarać za:
  - 1) naruszenie regulaminu Szkoły,
  - 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkich,
  - 3) notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych,
  - 4) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - 5) brutalność, wulgarność,
  - 6) niszczenia mienia szkoły,
  - 7) palenie tytoniu, picie alkoholu,
  - 8) zażywanie narkotyków,

## § 84

1. Za nieprzebranie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 82, 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 zachowania - do nagannej włącznie,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy.
2. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
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. 1 i pkt. 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców,
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust 9, następuje, jeżeli:
  - 1) uczeń otrzyma drugą ocenę naganną z zachowania,
  - 2) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
  - 3) uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Rade Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust 10 określają następujące przepisy.

## **§ 85**

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień w trybie natychmiastowym.

## **Dział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 86**

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

## **§ 87**

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