

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIERAKOWIE ŚLĄSKIM

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sierakowie Śląskim wraz ze Szkołą Filialną w Wędzinie,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Sierakowie Śląskim wraz ze Szkołą Filialną w Wędzinie.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Sierakowie Śląskim.
2. Siedziba Szkoły: budynek przy ul. Szkolnej 4 w Sierakowie Śląskim.
3. W skład szkoły wchodzi Szkoła Filialna w Wędzinie.
4. Siedziba Szkoły Filialnej: budynek przy ul. Szkolnej 23 w Wędzinie.
5. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
6. Zajęcia dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są w budynkach położonych w:
 - 1) Sierakowie Śląskim, przy:
 - a) ul. Szkolnej 2,
 - b) ul. Szkolnej 4,
 - c) ul. Alei Parkowej 2.
 - 2) Wędzinie, przy ul. Szkolnej 23.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ciasna.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 10) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 15) rozwijanie samorządności;
 - 16) naukę praworządności i demokracji;
 - 17) rozwijanie miłości do małej ojczyzny, ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 26) organizowanie zajęć z języka mniejszości narodowej niemieckiej;
 - 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
- 2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
 - 3. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 - 4. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
 - 5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnymi Szkoły.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) kieruje jednostką,
 - 2) działa w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych,
 - 6) zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły,
2. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu może powierzyć przewodniczenie i kierowanie pracami Rady Pedagogicznej wicedyrektorowi.
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) na poziomie szkoły – Uczniowski Samorząd Szkoły;
 - 2) na poziomie poszczególnych oddziałów – Samorząd Klasowy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu.
4. Dyrektor Zespołu powierza opiekę nad Uczniowskim Samorządem Szkoły wskazanemu przez samorząd nauczycielowi.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji,

- 2) opiniowanie,
 - 3) wnioskowanie,
 - 4) podejmowanie uchwał,
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym w kalendarzu roku szkolnego.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na podstawie pisemnego wniosku – stron sporu, skierowanego do Dyrektora
7. Rozwiązanie sporu może odbyć się poprzez:
- 1) arbitralną decyzję Dyrektora, zgodnie z procedurą:
 - a) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - b) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 2) wspólne posiedzenie organów zwołane przez Dyrektora;
 - 3) powołanie przez Dyrektora komisji składającej się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
8. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 12

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy kończy się 31 stycznia,
 - 2) drugi rozpoczyna się 1 lutego .
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 29, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 14

1. Opiekę nad oddziałem sprawuje wychowawca.
2. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych mogą być prowadzone zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne.
6. Działające organizacje szkolne mają swobodny dostęp do pomieszczeń lekcyjnych, mają przydzielone tablice, na których umieszczają informacje.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIERAKOWIE ŚLĄSKIM

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub sprawujący opiekę.
3. W razie wypadku nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym zdarzeniu mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
6. Nauczyciele wychowania fizycznego są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w drodze pomiędzy szkołą a obiektami sportowymi, pełnią dyżury w obiektach sportowych.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§ 17

1. Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej niemieckiej.
2. Nauka języka mniejszości jest organizowana w formie dodatkowej nauki języka niemieckiego.
3. W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej szkoła:
 - 1) współpracuje z lokalnymi kołami Deutscher Freundschaftskreis, w szczególności w Sierakowie Śląskim;
 - 2) organizuje i bierze udział w konkursach promujących język, historię i kulturę Niemiec;;
 - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

§ 18

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) z uczniami, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 2) nauczycielami, poprzez:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego,
 - b) pomoc w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestnictwo w organizacji imprez szkolnych;;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury dla dzieci,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,

- c) informowanie o działaniach biblioteki;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - b) wymianę wiedzy i doświadczeń,
 - c) udział w targach i kiermaszach.
- 6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. Przyjęcie dzieci do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców następuje podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych i rekreacyjnych znajdujących się na terenie Szkoły.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do dowozu uczniów oraz potrzeb środowiska.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom, których droga do szkoły przekracza odległości, o których mowa w ustawie, bezpłatny dowóz.
2. Szczegółowe zasady dowozu określa regulamin dowozu uczniów.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w przychodni Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sierakowie Śląskim, sprawując opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§ 22

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy z placówkami, instytucjami i zakładami pracy w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć edukacyjnych z doradcą zawodowym,
 - 3) warsztatów,
 - 4) wycieczek zawodoznawczych,
 - 5) targów edukacyjnych i pracy,
 - 6) spotkań z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami,
 - 7) wolontariatu.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIERAKOWIE ŚLĄSKIM

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych,
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 23

1. W Szkole może być organizowany wolontariat.
2. Formy działań w zakresie wolontariatu dostosowane są do wieku uczniów i obejmują:
 - 1) przybliżanie uczniom idei wolontariatu;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 6) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
3. Wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek, na podstawie pisemnej deklaracji złożonej przez rodzica.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku:
 - 1) posiłki dostarczane są przez catering zewnętrzny.
 - 2) posiłki są spożywane w świetlicy szkolnej.
 - 3) posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora Zespołu.
3. Rodzic ucznia korzystającego z żywienia po zakończeniu miesiąca otrzymuje rachunek.

§ 25

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Classroom
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Classroom lub innymi kanałami informacyjnymi,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne konta w domenie internetowej szkoły,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne konta w domenie internetowej szkoły,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) stosowanie kryteriów oceniania zawartych w Szkolnym Systemie Oceniania;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) realizacja zarządzeń oraz zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 27

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej;
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania.
3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

§ 28

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 4) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) zakup książek;
 - 9) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 10) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;

§ 29

1. Szkoła w celu realizacji statutowych działań zatrudnia również:
 - 1) nauczycieli specjalistów:
 - a) pedagoga,
 - b) pedagoga specjalnego,
 - c) psychologa,
 - d) logopedę,
 - e) terapeutę pedagogicznego,
 - f) nauczyciela z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizującego kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm lub niepełnosprawności sprzężone, o ile są tacy uczniowie,
 - g) doradcę zawodowego
 - 2) wychowawcę świetlicy szkolnej.
2. Liczbę etatów oraz wymiar godzin corocznie określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 30

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;

- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
- 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 6) kompetentne obsługiwanie interesantów;
- 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

Rozdział 6. Rodzice

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne konsultacje,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) zebrania Rady Rodziców,
 - 4) kontakty telefoniczne,
 - 5) dziennik elektroniczny.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu zamieszczonego w kalendarzu roku szkolnego a także na wniosek nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

Rozdział 7. Uczniowie

§ 32

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 6) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 11) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 16) poszanowania przekonań religijnych;
 - 17) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) uczęszczanie do szkoły w odpowiednim stroju:
 - a) uczeń przychodzi do szkoły w czystych, schludnych ubraniach dostosowanych do pory roku i okoliczności;
 - b) ubrania nie mogą odsłaniać dekoltu, brzucha, ud, eksponować bielizny osobistej itp.;
 - c) uczeń na terenie szkoły posiada obuwie zmienne w okresie jesienno-zimowym;

- d) włosy uczniów powinny być czyste, zadbane, fryzury nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu i ćwiczeniach, nie dopuszcza się koloryzacji włosów w nienaturalnych barwach
 - e) paznokcie uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, powinny być zadbane, nie mogą przeszkadzać w pisaniu, zajęciach sportowych i zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych, mają naturalny kolor - dopuszcza się malowanie lakierami w stonowanych kolorach
 - f) wielkość i kształt kolczyków nie powinna zagrażać bezpieczeństwu w trakcie zabaw i ćwiczeń, zakazane jest noszenie kolczyków w miejscach innych niż uszy
 - g) dopuszcza się posiadanie delikatnego i naturalnego makijażu
 - h) podczas przebywania w szkole uczniowie zobowiązani są zdejmować nakrycie głowy
 - i) w dni w których odbywają się uroczyste akademie obowiązuje strój galowy, ograniczony kolorami: białym (górna część stroju) i granatowym, szarym lub czarnym (dolna część stroju) czyli w przypadku:
 - dziewcząt, to bluzka z elegancką spódnicą/spodniami lub sukienka
 - chłopców, to koszula z eleganckimi spodniami lub garnitur
- 13) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z procedurą.

§ 33

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 34

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę,
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy,
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
 - 7) list pochwalny do rodziców - imię i nazwisko osób nagrodzonych można umieszczać na tablicach informacyjnych Szkoły, stronie internetowej czy gazecie lokalnej.

§ 35

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 6) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie

szkoły w przypadku zakazu złamania zakazu korzystania z nich;

2. Za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
 - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzic w trybie odwoławczym w ciągu 7 dni od daty zajścia może:
 - 1) wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody,
 - 2) złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - 3) odwołać się od nałożonej kary.
2. Skargę, odwołanie lub zastrzeżenie ma prawo wnieść uczeń lub rodzic.
3. Skargi, odwołania lub zastrzeżenia składają zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, zawierają imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.
5. Rozpatrywanie skargi, odwołania lub zastrzeżenia następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Dyrektor powołuje komisję składającą się z: pedagoga, wychowawcy klasy i wybranego nauczyciela.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego do założenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia sprawę bez rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli skarga lub odwołanie 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.
9. Podczas rozpatrywania sprawy gromadzone są niezbędne materiały.
10. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
11. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
12. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
13. Skargi dotyczące dyrektora szkoły należy kierować do Śląskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego.

§ 37

1. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z nauczycielami specjalistami we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) indywidualnej pomocy wychowawców i nauczycieli;
 - 4) porad dla uczniów i ich rodziców;
 - 5) pomocy pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli specjalistów;
 - 6) w sytuacjach, w których szkoła nie jest w stanie zapewnić pomocy, wskazuje odpowiednie instytucje.

§ 38

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIERAKOWIE ŚLĄSKIM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale Publicznej Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej w Lublińcu:
 - 1) za zgodą rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni lub na terenie szkoły przez pracowników poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciasnej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
3. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzą w konflikty z prawem lub narażone jest dobro uczniów Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Komendą Powiatową Policji w Lublińcu;
 - 2) kuratorem sądowym Sądu Rejonowego w Lublińcu;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 8. Zasady oceniania

§ 39

1. Ocenianiu podlegają następujące aktywności ucznia:
 - 1) I etap:
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) czytanie,
 - c) recytowanie,
 - d) testy,
 - e) kartkówki,
 - f) dyktanda,
 - g) prace pisemne,
 - h) prace plastyczne,
 - i) prace techniczne,
 - j) inscenizacje,
 - k) testy ruchowe,
 - 2) II etap:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
 - c) kartkówki,
 - d) dyktanda,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) ćwiczenia (praktyczne, laboratoryjne),
 - g) projekty edukacyjne,
 - h) prezentacje,
 - i) pracę z tekstem (pisanym, graficznym),
 - j) rozwiązywanie zadań i problemów,
 - k) pracę w grupie,
 - l) wytwory pracy własnej ucznia,
 - m) testowanie sprawności fizycznej,
2. Ustalając ocenę, w zależności od ocenianej aktywności, nauczyciel uwzględnia:
 - 1) estetykę,
 - 2) staranność,
 - 3) możliwości intelektualne ucznia,
 - 4) systematyczność,
 - 5) aktywność.

§ 40

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według zasad:
 - 1) na I etapie edukacyjnym:
 - a) w klasach I-II wyrażone są symbolami graficznymi zamieszczonymi w indywidualnych dzienniczkach ucznia, których odpowiednikami są zapisy cyfrowe w dzienniku:

- 	bardzo dobrze, robisz bardzo duże postępy	- 5
- 	dobrze, zastanów się czy nie można lepiej	- 4
- 	słabo, stać cię na więcej	- 3

-  bardzo słabo, musisz jeszcze popracować - 2
-  masz trudności, musisz więcej pracować, dasz radę - 1

b) w klasie III wyrażone są według skali:

- 6 – wspaniale
- 5 – bardzo dobrze
- 4 – dobrze
- 3 – dostatecznie
- 2 – wystarczająco
- 1 - niewystarczająco

2) na II etapie edukacyjnym, w tym ocena śródroczna, ustalone są według skali:

- a) 6 – celujący
- b) 5 – bardzo dobry
- c) 4 – dobry
- d) 3 – dostateczny
- e) 2 – dopuszczający
- f) 1 – niedostateczny

3. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych o której mowa w ust. 1, pkt 2b – 2e, może być uzupełniona znakiem „+”
4. System oceniania zachowania we wszystkich klasach nastawiony jest na wspieranie pozytywnych postaw – obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
5. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa Szkolny System Oceniania.

§ 41

1. Dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się według zasad:
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją poprzez wskazanie mocnych stron i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców zostaje udostępniona do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - a) prac pisemnych
 - b) oceniania
 - 3) nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 42

1. Zasady klasyfikowania uczniów:
 - 1) W okresie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed przewidywaną roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych dla dziecka ocenach klasyfikacyjnych. Za dopełnienie obowiązku uznaje się odczytanie przez rodzica informacji o przewidywanych ocenach w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Na 7 dni przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele są obowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne i poinformować o nich ucznia.
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przestrzegając zasady, że klasyfikacji można dokonać na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych, niezależnie od wymiaru godzinowego zajęć edukacyjnych.
 - 4) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Uzasadnienie następuje w formie ustnej, w obecności wychowawcy klasy w oparciu o dostępną dokumentację – dziennik lekcyjny, prace klasowe, statut szkoły itp., z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w dany przedmiot. Uczeń lub jego rodzic potwierdza fakt odbycia powyższej rozmowy.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Zespół Szkolno-Przedszkolny – Szkoła Podstawowa w Sierakowie Śląskim”
3. Statut nowelizuje się w drodze uchwały.