

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Opracowany na podstawie:

- 1) „Konwencji o prawach dziecka” (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526)
- 2) „Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dziecka”
- 3) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, po 2572 z późn. zm. )*
- 4) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r.. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624).*
- 5) *Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r.).*
- 6) *ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 532)*
- 7) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2013 poz. 560)*
- 8) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2012 r. poz. 977).*

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 2 w Wodzisławiu Śląskim, zwanym dalej „Zespołem”.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Wałowej 5.
3. W skład Zespołu wchodzi następujące jednostki, zwane dalej „jednostkami”:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wodzisławiu Śląskim ul. Wałowa 5
  - 2) Gimnazjum Nr 1 z oddziałami dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej -Curie w Wodzisławiu Śląskim ul. Wałowa 5
4. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w skład Zespołu o treści:

Zespół Szkół Nr 2  
44-300 Wodzisław Śląski  
ul. Wałowa 5

i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Stemple określające jednostkę wchodzącą w skład Zespołu mają treść:

1)

Zespół Szkół Nr 2  
Szkoła Podstawowa nr 1  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Wodzisławiu Śląskim  
ul. Wałowa 5

2)

Zespół Szkół Nr 2  
Gimnazjum nr 1  
Im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Wodzisławiu Śląskim  
ul. Wałowa 5

6. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę jednostki Zespołu.
7. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Wodzisław Śląski.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Cykl kształcenia trwa 6 lat w szkole podstawowej i 3 lata w gimnazjum.
10. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
11. Zasady rekrutacji w Zespole Szkół nr 2:
  - 1.) dla szkoły podstawowej ustala organ prowadzący
  - 2.) dla gimnazjum stosuje się wytyczne Kuratorium Oświaty

## **2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### § 2

Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły Podstawowej i Gimnazjum.
2. Umożliwia absolwentom Gimnazjum dokonanie świadomego wyboru danego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, poprzez organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego, które mogą być prowadzone przez pedagoga lub doradcę zawodowego. Szczegółową regulację zawierają procedury systemu doradztwa zawodowego funkcjonujące w Gimnazjum Nr 1.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
  - 3) realizowanie programu wychowawczego Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
  - 2) umożliwianie spożywania posiłków
  - 3) systematyczne eliminowanie barier architektonicznych dla uczniów niepełnosprawnych, w miarę posiadanych środków finansowych;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy;
- 5) prowadzenie, w miarę możliwości, zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
5. Wychowuje uczniów w duchu pełnej patriotyzmu i tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.
6. Angażuje uczniów w różne formy wolontariatu
7. Może prowadzić klasy sportowe po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący Zespół.
8. Organizuje zajęcia dodatkowe takie jak ekologia, informatyka, wychowanie fizyczne, j.angielski, j. francuski, edukacja regionalna. Ocenianie z tych przedmiotów jest zgodne z obowiązującym prawem a ocena końcoworoczna nie decyduje o promocji do następnej klasy.
9. W szkole językiem obcym, wiodącym i obowiązującym jest język, którego ilość godzin ujęta w szkolnym planie nauczania jest zgodna z ramowym przydziałem godzin dla danego poziomu.
10. Rada pedagogiczna określa zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO), WSO stanowi załącznik do Statutu.
11. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - 2) zachowanie ucznia
12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
15. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest wyłącznie w wersji elektronicznej, za wyjątkiem dokumentowania realizacji zajęć dodatkowych, biblioteki, świetlicy szkolnej i pedagoga szkolnego.

### § 3

Cele i zadania określone w § 2 Zespół realizuje poprzez:

1. Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc:
  - 1) naukę w języku ojczystym;
  - 2) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.
2. Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez:
  - 1) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - 2) Indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 3) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami wyższych uczelni, placówek naukowo-badawczymi funkcjonujących na terenie miasta, Śląska i innych regionów Polski.
3. Zapewnienie możliwie optymalnych warunków zapewniających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sala gimnastyczna), z miejskiej krytej pływalni, siłowni szkolnej oraz terenów rekreacyjnych Miasta.
4. Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.
5. Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i innych, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym.
6. W działalności profilaktycznej zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) przeciwdziałanie agresji i uzależnieniom,

- 2) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych oraz nad uczniami wymagającymi indywidualnego traktowania ze względu na deficyty emocjonalne i intelektualne,
  - 3) zdobywanie środków finansowych i zabezpieczanie bazy materialnej do organizowania zajęć pozalekcyjnych.
  - 4) Powyższe zadania zawarte są w programach profilaktyki jednostek oraz programie wychowawczym zespołu, uchwalonych przez Radę Pedagogiczną Zespołu po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Zespołu i Samorząd Uczniowski Zespołu.
7. Promowanie podejmowanych działań na stronie internetowej zespołu, po uzyskaniu akceptacji rodziców na publikowanie wizerunku uczniów.
  8. Realizację przez uczniów gimnazjum projektu edukacyjnego, którego szczegółowe zasady przeprowadzania zawarte są w WSO.
  9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i tereny szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.

### **3. ORGANY ZESPOŁU**

#### **§ 4**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej „Radą”
  - 3) Rada Rodziców Zespołu
  - 4) Samorząd Uczniowski Zespołu
2. Dyrektor Zespołu:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w jednostkach Zespołu;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) przewodniczy Radzie Zespołu;
  - 4) realizuje uchwały Rady, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady;

- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu;
- 8) dysponuje środkami finansowymi jednostek;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny jednostek;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
- 12) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 15) organizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 16) reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządami Uczniowskimi;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 21) decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;
- 22) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
- 23) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.
- 24) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, zestaw programów nauczania
- 26) określa procedury zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, nauki drugiego języka obcego, wychowania do życia w rodzinie

- 27) może wprowadzić na terenie szkoły obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów, po uprzednim zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, radę pedagogiczną i radę rodziców
  - 28) opracowuje i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycje wskazujące formy realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
  - 29) wydaje decyzję administracyjną o udzieleniu zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego, przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Zespołu.
  4. Zadania i kompetencje Rady określają przepisy ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
    - 1) Do kompetencji stanowiących rady należą:
      1. uchwalanie regulaminu swojej działalności
      2. zatwierdzanie planów pracy szkoły
      3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
      4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
      5. ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
      6. przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły
      7. podejmowanie uchwał w sprawie programów wychowawczych i profilaktyki oraz wprowadzania w nich zmian,
    - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      1. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
      2. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
      3. projekt planu finansowego szkoły
      4. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
      5. kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole

- 3) Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
- 4) Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5) Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. W Zespole działa Rada Rodziców, której zasady wyboru i działania określa regulamin przyjęty przez Prezydium Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Regulamin zawiera w szczególności:
  - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie członków Prezydium Rady Rodziców;
  - b) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - c) tryb podejmowania uchwał;
  - d) zasady wydatkowania funduszy;
6. Rada Rodziców może przedstawiać dyrektorowi, samorządowi uczniowskiemu, organowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności do kompetencji jej należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programów profilaktyki jednostek,
  - 3) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programów wychowawczych jednostek,
  - 4) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 5) pisemne opiniowanie pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego,
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (np. harcerską) po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora,
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 8) zajmowanie stanowiska dotyczącego jednolitego stroju uczniów na terenie szkoły,
  - 9) innych spraw zgodnie z przepisami prawa i na wniosek innych organów szkoły lub z własnej inicjatywy.

7. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie Zespołu.
8. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum.
9. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących obowiązki i rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.
10. Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady:
  - 1) wykonuje uchwały Rady o ile są zgodne z prawem oświatowym;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, lub niezgodnych z interesem Zespołu powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 4) reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami;
- 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
- 10) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
- 11) instaluje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające ucznia przed niepożądanymi treściami.

## § 5

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. W Zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - 1) wyznaczony zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
    - b) kalendarz imprez szkolnych.
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad podległymi służbowo pracownikami;
  - 4) przygotowuje wraz z zespołem Rady projekt rocznego planu pracy;
  - 5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 6) kontroluje prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów oraz spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
  - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
  - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.

## 4. ORGANIZACJA ZESPOŁU

## § 6

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w szkole podstawowej oraz do 8 dni w gimnazjum, o czym informuje nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września danego roku szkolnego. W wyżej wymienione dni organizuje się w miarę potrzeb zajęcia opiekuńczo-wychowawcze o czym informuje się rodziców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych o których mowa w § 6.2 statutu, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć, pod warunkiem ich zrealizowania w wyznaczone soboty.
4. W czasie ferii zimowych dla uczniów organizowane są zajęcia, których formy i rodzaje ustalane są co roku i zawarte w harmonogramie przebiegu ferii zimowych.

#### § 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne jednostek opracowane przez Dyrektora. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący.

#### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 36.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego, wybranym z zestawów programów dla danej klasy.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

#### § 9

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

na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 10

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### § 11

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;
  - 3) elementów informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 4) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
3. Inny podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz zgody organu prowadzącego szkołę.
4. W gimnazjum mogą być utworzone klasy rozwijające dodatkowe zainteresowania uczniów np. tzw. klasa językowa, ekologiczna, informatyczna itp.. Komunikat zawierający zasady naboru do tych klas jest umieszczany na stronie internetowej placówki, co następuje po ogłoszeniu zarządzenia Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania uczniów do klas pierwszych.

#### § 12

1. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowa lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2. Spośród godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w szkolnych planach nauczania można realizować w formie zajęć sportowych, rekreacyjno – sportowych, tanecznych, aktywnych formy turystyki – jedną lub dwie godziny.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie aktywnych form turystyki.

### § 13

1. Dla uczniów nie rokujących ukończenia Gimnazjum w normalnym trybie, po 1-szym roku nauki można organizować klasy przysposabiające do pracy zawodowej.
2. Klasę organizuje Dyrektor Zespołu w oparciu o odrębne przepisy, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając wynik sprawdzianu osiągnięć edukacyjnych ucznia, opinię lekarską, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Dla ucznia niepełnosprawnego, który spełnia wymagane przepisami warunki, można wydłużyć cykl kształcenia co najmniej o jeden rok szkolny, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję podejmuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz rady pedagogicznej Zespołu.
5. Uczniów z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi zwalnia się z nauki drugiego obowiązkowego języka.
6. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, tj. mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego, a będących w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, stosuje się zasady zawarte w rozdziale 9 Statutu.

### § 14

1. W zespole działa: Biblioteka Szkolna Szkoły Podstawowej nr 1 i Biblioteka Szkolna Gimnazjum nr 1 (wypożyczalnia i czytelnia) oraz centrum multimedialne.
2. Dla bibliotek prowadzona jest odrębna ewidencja księgozbioru.

3. Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze szkoły, rozwija zainteresowania uczniów, służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, poszerzaniu wiedzy o regionie, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie działalności czytelniczo – informacyjnej wśród uczniów.
  - 4) organizowanie opracowania i wypożyczania uczniom darmowych podręczników zakupionych w ramach dotacji celowej MEN
6. Księgozbiór biblioteki szkolnej powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
  - 1) lekturę podstawową,
  - 2) lekturę uzupełniającą,
  - 3) lekturę popularno – naukową dla uczniów,
  - 4) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne,
  - 5) literaturę piękną – dzieła klasyków polskich i obcych,
  - 6) literaturę pedagogiczną i metodyczną niezbędną w pracy nauczycieli.
7. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekarzami.
8. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej.
9. Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
11. Dokumentacja biblioteki szkolnej:
  - 1) dziennik biblioteki szkolnej,
  - 2) roczny plan pracy biblioteki szkolnej,

#### Zakres działań nauczyciela – bibliotekarza

12. Do zakresu działań nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie działalności pedagogicznej poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjno – poradniczej,

- c) propagowanie czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych , współpracując z wychowawcami poszczególnych klas, nauczycielami i innymi bibliotekami,
  - e) prowadzenie dziennika nauczyciela – bibliotekarza.
- 2) prowadzenie pracy organizacyjno – technicznej poprzez:
- a) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
  - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - c) gromadzenie zbiorów,
  - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji działalności biblioteki
  - e) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki,
  - f) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
  - g) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
  - h) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
  - i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
13. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część jednostki.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących – w zasadzie – nie więcej niż 25 uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z klas I – III szkoły podstawowej.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego; rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, pomoc w nauce wspieranie w rozwiązywaniu problemów, a także nadzorowanie organizowanych w szkole form dożywiania uczniów.
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.

5. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.
6. Funkcjonująca w Zespole świetlica dla młodzieży starszej z klas gimnazjalnych ma na celu:
  - 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych itp.
  - 2) opiekę nad tymi działaniami sprawuje koordynator zajęć pozalekcyjnych.
7. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
8. Wszelkie uregulowania dotyczące wykonywania funkcji opiekuńczej oraz zasad funkcjonowania zawiera Regulamin świetlicy szkolnej.

#### § 16

1. Dla realizowania celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
  - 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sale gimnastyczne z zapleczem;
  - 3) aulę;
  - 4) boiska sportowe;
  - 5) siłownię;
  - 6) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;
  - 7) pomieszczenia opieki medycznej;
  - 8) pomieszczenia administracyjno – socjalno – gospodarcze.

### **5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### § 17

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, może być również utworzone stanowisko psychologa.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. W szkole mogą pracować wolontariusze na zasadzie porozumienia wolontariackiego oraz osoby odbywające staż, skierowane przez Urząd Pracy.

## § 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy a także zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 4) zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 5) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 6) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 7) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać ich występowanie osobom funkcyjnym;
  - 9) egzekwować przestrzeganie regulaminów wszystkich pomieszczeń szkolnych, zapewniając bezpieczeństwo uczniom podczas przerw lekcyjnych;
  - 10) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu sportowego;
  - 11) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
  - 12) zgodnie z opracowanym harmonogramem sumiennie pełnić dyżury;
  - 13) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 14) dbać o poprawność językową uczniów i własną;
  - 15) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 16) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- 18) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 19) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 20) stosować nowatorskie metody pracy i programu nauczania;
- 21) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 22) uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu i egzaminu wewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia;
- 23) przedłożyć przed nawiązaniem stosunku pracy przez mianowanie informacje z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 24) opracować i przedłożyć dyrektorowi szkoły plany pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej lub rozkłady wg ustaleń podanych na konferencji organizacyjnej, związane z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 25) ponosić odpowiedzialność dyscyplinarną za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 KN;
- 26) wykonywać inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 27) realizować zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów m.in. w ramach godzin z art.42 KN.
- 28) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 29) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, a także opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub nie posiadającego opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## § 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.

2. Pracą Zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lub jego zastępców, przewodniczący Zespołu.
3. Do zadań Zespołu m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) wybór podręczników;
  - 6) współtworzenie szkolnych programów wychowawczych;
  - 7) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

## § 20

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:  
I etap – klasy I – III  
II etap – klasy IV – VI  
III etap – gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wnieśli stosowną prośbę o zmianę.

## § 21

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, realizowanie programów wychowawczych jednostek oraz programów profilaktyki jednostek, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami planu pracy wychowawczej uwzględniającego wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogami Zespołu i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wodzisławiu Śl.;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Wodzisławiu Śl. i pedagoga szkolnego.

## § 22

1. Zatrudnieni w Zespole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Zespołu i regulaminy wewnętrzne Zespołu.
3. Na terenie Zespołu działa kontraktowy gabinet opieki medycznej wg odrębnych przepisów.
4. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno – sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.

5. Pielęgniarka zobowiązana jest do udziału w posiedzeniach plenarnych Rady.

## 6. UCZNIOWIE ZESPOŁU

### § 23

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem Zespołu;
- 2) informacji o każdej decyzji w jego sprawie;
- 3) jawności programu nauczania, poznania wymagań edukacyjnych oraz sposobów kontroli wiedzy;
- 4) poznania kryteriów oceniania oraz możliwości odwołania się od oceny i możliwości jej poprawiania;
- 5) na prośbę ucznia lub rodzica do uzasadnienia wystawionej oceny na piśmie
- 6) jawnej oceny swej wiedzy;
- 7) uczestniczenia w lekcji, a zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wyproszenie z klasy lub nie wpuszczenie do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
- 8) pomocy w nauce, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) indywidualnego programu nauki, jeżeli spełnia określone warunki;
- 10) zapisania się do organizacji działających na terenie szkoły;
- 11) zdobywania wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły np. korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia szkoły itd.;
- 12) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
- 13) dodatkowej pomocy nauczyciela, jeżeli z przyczyn obiektywnych nie opanował podstaw programowych;
- 14) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 15) uczestniczenia w lekcjach religii, a dla osób, które w nich nie uczestniczą organizuje się lekcje etyki;
- 16) równego traktowania niezależnie od swojej religii i światopoglądu;
- 17) wypowiedania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla Zespołu;
- 18) wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub sprawie dotyczącej Zespołu;

- 19) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie naruszając przy tym niczyjej godności osobistej;
  - 20) wyrażania własnej opinii, jeżeli nie ubliża ona godności drugiego człowieka;
  - 21) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 22) nie stosowania w szkole kar nie wpisanych w Statucie Zespołu;
  - 23) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu;
  - 24) godnego traktowania i poszanowania godności osobistej;
  - 25) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 26) tajemnicy korespondencji;
  - 27) higienicznych warunków nauki poprzez równomierne rozłożenie planu lekcji w tygodniu oraz przez wprowadzenie różnorodności w każdym dniu;
  - 28) wypoczynku poprzez wprowadzenie przerw międzylekcyjnych, z czego dwie przerwy tzw. obiadowe są dłuższe oraz nie zadawanie prac domowych w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 29) zapewnienia odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkoły (15°C), w przypadku, gdy temperatura jest niższa zawieszenia czasowo zajęcia
  - 30) wymierzenie kary bez możliwości obrony narusza prawo do obrony i jest podstawą do uchylenia kary
  - 31) poinformowania o drodze odwołania się od wymierzonych kar
  - 32) korzystania z komórek na terenie szkoły podczas przerw, przed i po lekcjach oraz za zgodą nauczyciela na lekcji, ale tylko w razie pilnej konieczności.
2. Przywileje i uprawnienia ucznia:
- 1) godne reprezentowanie placówki podczas konkursów, uroczystości (wewnątrz i na zewnątrz szkoły) w stroju galowym z elementami charakterystycznymi dla szkoły tj. krawaty i chusty w kolorze;
  - 2) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;
  - 3) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 4) przywileje zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Obowiązki ucznia:
- 1) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań do wykonania w domu;

- 3) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której one się odbywają;
- 5) stosować się do zasad usprawiedliwiania nieobecności w szkole zawartych w „Procedurach egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego”;
- 6) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
- 7) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowanie należytej uwagi podczas lekcji, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego nauczyciela;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
- 9) kulturalne wypowiedanie się;
- 10) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
- 11) przebywania na terenie szkoły w obuwii zmiennym;
- 12) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
- 13) dbanie o ład i porządek w szkole;
- 14) korzystanie z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania;
- 15) przestrzeganie prawa godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu;
- 16) Stosowanie się do ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły, tj. codzienny strój szkolny powinien być schludny i w stonowanych barwach; zabrania się noszenia bluzek na cienkich ramiączkach, odsłaniających plecy i brzuch, dużych dekoltów, krótkich spodenek typu szorty, obuwia na wysokich obcasach, spódnic krótszych niż do połowy uda. Zabrania się również farbowania włosów, noszenia dredów oraz ekstrawaganckich fryzur, makijażu i malowania paznokci, długich wiszących kolczyków w uszach oraz kolczyków w innych częściach ciała – dla dziewcząt, różnego rodzaju kolczyków – dla chłopców. W dni wyznaczone przez dyrekcję szkoły obowiązuje strój galowy; biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie;
- 17) przestrzegania zasady nie używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na lekcji;

18) noszenie stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego: białej koszulki i granatowych lub czarnych spodenek oraz obuwia sportowego z białą podeszwą.

#### § 24

1. W razie naruszenia swoich praw uczeń ma prawo wnieść skargę na osobę łamiącą prawa ucznia.
2. Zasady wnoszenia i rozpatrywania skarg określają procedury składania skarg. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) w razie nie załatwienia sprawy uczeń lub przewodniczący Samorządu Szkolnego zgłasza sprawę Rzecznikowi Praw Ucznia, który rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni dydaktycznych;
  - 4) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

## 7. NAGRODY I KARY

#### § 25

1. Rodzaje nagród przyznawanych w Zespole:
  - 1) Pochwała Dyrektora Zespołu na apelu szkolnym;
  - 2) Pochwała Dyrektora Zespołu przed zespołem klasowym;
  - 3) Pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
  - 4) List gratulacyjny Dyrektora Zespołu;
  - 5) Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania i średnią ocen co najmniej 4,75 , ma prawo do:
    - a) Świadectwa z wyróżnieniem
    - b) Pochwały na apelu lub akademii
    - c) Nagród rzeczowych ufundowanych przez Radę Rodziców.
  - 6) Uczniowie biorący udział w konkursach szkolnych lub reprezentują Zespół na zewnątrz mogą otrzymać nagrody na apelach podsumowujących dany okres.

## 2. Kary stosowane wobec uczniów:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie słowne Dyrektora Zespołu;
- 3) Upomnienie Dyrektora Zespołu na piśmie oraz powiadomienie pisemne rodziców;
- 4) Zawieszenie przywilejów i uprawnień wymienionych w & 23 ust. 2;
- 5) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 6) W szczególnych przypadkach systematycznego naruszania dyscypliny przez ucznia możliwość jego przeniesienia na wniosek Dyrektora Zespołu do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty zgodnie z zapisem ustawy o systemie oświaty. Wniosek dyrektora musi uzyskać pozytywną opinię Rady.

## 3. Ustalenie zastosowania kar:

- 1) karę upomnienia otrzymuje uczeń za nie wywiązywanie się z obowiązków wymienionych w & 23 ust. 3;
- 2) upomnienie Dyrektora Zespołu otrzymuje uczeń w przypadku notorycznego powtarzania się łamania obowiązków ucznia;
- 3) zawieszenie przywilejów następuje jednocześnie z upomnieniem Dyrektora Zespołu, po odbyciu sądu koleżeńskiego lub na wniosek wychowawcy klasy oraz ustaleniu czasu i rodzaju zawieszonych uprawnień;
- 4) przeniesienie przez Dyrektora Zespołu ucznia do równoległej klasy następuje wtedy, gdy uczeń notorycznie doprowadza do zachowań destrukcyjnych w danej klasie i jego przeniesienie do innego zespołu klasowego może spowodować poprawę jego zachowania. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły i powiadamia o tym rodziców;
- 5) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych, w przypadku dokonania przez ucznia kradzieży, używania lub rozprowadzania środków odurzających, alkoholu w szkole i poza nią, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności osobistej, dewastacji mienia, stosuje się zapis & 25 ust. 2 pkt. 6 Statutu;
- 6) W przypadku zaistnienia czynu karalnego stosuje się obowiązek powiadomienia organów policji;
- 7) Od nałożonej kary wymienionej w & 25 ust.2 pkt. 6 uczniowi przysługuje prawo do odwołania z podaniem uzasadnienia, które należy złożyć w terminie 7 dni od otrzymania kary. Odwołanie powinno być podpisane przez rodziców;

- 8) Odwołanie jest rozpatrzone przez Dyrektora Zespołu w obecności ucznia, wychowawcy klasy, rodziców;
  - 9) W terminie 3 dni Dyrektor Zespołu udziela na piśmie odpowiedzi na odwołanie;
  - 10) W przypadku otrzymania przez ucznia nie zadawalającej odpowiedzi, może się odwołać do organu nadzorującego.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, po zaopiniowaniu powyższego przez radę uczniowską i podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w wyżej wymienionej sprawie.

## **8. RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### § 26

1. Rodzice zobowiązani są do zaznajomienia się z „Procedurami egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego”, będącymi integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego – załącznika do statutu.
2. W terminie do 30 września każdego roku szkolnego rodzice informują dyrektora szkoły o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym.
3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice wnioskuje o udział swojego dziecka w lekcjach religii lub etyki.
4. Rodzice uczniów posiadających opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki wydaną przez lekarza, mogą zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z zajęć na czas określony w opinii.
5. Rodzice w formie pisemnej wyrażają brak zgody na udział swojego dziecka w „wychowaniu do życia w rodzinie”.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej formę komunikowania rodzicom informacji związanych z organizacją zajęć w szkole stanowią, oprócz kontaktów osobistych, „zeszyty do kontaktów z rodzicami”.

## **9. ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM ZE SPECJALNYM POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

## 1. Informacje ogólne

1.1 Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.

1.2 Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

1.3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1.4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

1.5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów

1.6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny.

1.7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 3) instytucjami działającymi na rzecz rodziny np. MOPS,
- 4) Domem Dziecka

1. 8. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:

- 1) uczeń;
- 2) rodzic ucznia;
- 3) dyrektor ;
- 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy

1.9. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły.

## **2. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

2.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2.2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli

### **3. Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### **3.1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami.**

- 1) W szkole powołuje się Zespół wspierający uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
- 2) W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca oraz nauczyciele, zatrudnieni w szkole.
- 3) Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

#### **3.2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:**

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

- 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- 3.3. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.
  - 3.4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  - 3.5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy informuje o sprawie rodzica.
  - 3.6. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
  - 3.7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom:
    - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie form pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

- 3.8. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności
- 3.9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
- 3.10. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
- 3.11. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
- 3.12. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej ( zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
- 3.13. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
- 3.14. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
- 3.15. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

- 3.16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 3.17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica
- 3.18. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
- 3.19. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 3.20. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,
- 3.21. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

#### **4. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów**

- 4.1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

- 5) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach oraz informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

#### 4.2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczenia przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów.
  - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
  - 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- 4.3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),

- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

## **5. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

### 5.1. Do zadań pedagoga/ psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie pomocy indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodi-

ców

i wychowawców;

- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 15) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 16) praca w Zespole, powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 19) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 20) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 21) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
- 22) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 23) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
- 24) na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga.

## **6. Zadania i obowiązki logopedy.**

### **6.1. Do zadań logopedy należy:**

- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 3) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej;

5) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6.2. Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

## **7. Zasady pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

7.1. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawca, nauczyciele.

7.2. W posiedzeniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno -pedagogicznej

7.3. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca.

7.4. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno – pedagogicznej o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.

7.5. Zespół zbiera się po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.

7.6. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,

7.7. IPET przedstawia się dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7.8. O wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica

7.9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu

7.10. Wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem

## **8. Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

8. 1. W celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 2) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) dziennik logopedy;
- 4) dziennik pedagoga;
- 5) dodatkową dokumentację stanowią:
  - ✓ IPET,
  - ✓ wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną prowadzony przez wychowawcę klasy do której uczęszczają uczniowie – załącznik nr 1
  - ✓ ocena postępów i wnioski do dalszej pracy załącznik nr 2

## **9. Postanowienia końcowe**

- 9.1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia naszej szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.
- 9.2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania relacji Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.
- 9.3. Wsparcie merytoryczne nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor szkoły, specjaliści zatrudnieni w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

## **10. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

### § 28

1. Realizując swoje zadania szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu w placówce oraz w trakcie wycieczek i innych imprez poprzez: realizację programów profilaktycznych, dyżury nauczycieli, przestrzeganie regulaminów, równomierne obciążenie zajęciami, zaznajamianie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują:
  - a. przy wejściu głównym pracownicy obsługi dyżurując na portierni
  - b. na korytarzach szkolnych dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
4. W celu identyfikacji uczniów, w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum wprowadza się imienne identyfikatory.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,
  - 3) 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.
  - 4) wszystkie uregulowania związane ze zwalnianiem uczniów z zajęć: wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, dodatkowego języka obcego regulują stosowne procedury
6. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom, przebywającym na boisku szkolnym przed i po zajęciach lekcyjnych
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne – opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
8. Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany. Rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie dyrektora, wicedyrektora. Zapis z kamer wizyjnych przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 30 dni. Dostęp do niego mają: dyżurujący pra-

ownik obsługi, dyrektor i wicedyrektor szkoły. Przeglądać zapis monitoringu, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, mogą przedstawiciele policji, straży miejskiej i agencji ochrony szkoły.

9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych (nie dotyczy zajęć wymienionych w pkt.4, ppkt 4) na podstawie zwolnienia rodziców, które podpisuje wychowawca, w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel, z którym uczeń ma w tym dniu zajęcia a następnie wicedyrektor szkoły. W zwolnieniu rodzic jest zobowiązany podać przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć, po poinformowaniu uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
12. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
14. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej.
15. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
16. Pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
17. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.
18. Uczniowie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej korzystają z szafek ubraniowych rozmieszczonych na korytarzach szkolnych.
19. Za przedmioty wartościowe pozostawione w szafkach ubraniowych, na korytarzach, w salach lekcyjnych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 29

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

### § 30

1. Zespół może posiadać imię, sztandar, pieśń oraz własny ceremoniał. Procedury nadania imienia, sztandaru określają inne przepisy.

### § 31

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Zespołu.

### § 32

1. Organami odwoławczymi do Dyrektora Zespołu i Rady są odpowiednio Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego i Śląski Kurator Oświaty w Katowicach w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego.

### § 33

1. Sprawy, które nie zostały ujęte w Statucie szkoły reguluje Ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela oraz właściwe rozporządzenia, zarządzenia Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego i Rady Miasta Wodzisławia Śląskiego.

### § 34

Uchwalony uchwałą nr 34/2015/2016 z dnia 11 lutego 2016 r.

Traci moc statut uchwalony uchwałą nr 9/2015/2016 z dnia 28 sierpnia 2015 r.