



Statut

Szkoły Podstawowej

nr 3

im. Alfreda Freyera

w Tarnobrzegu

Podstawa prawna

Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59).



Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Ikroć w niniejszym statucie mowa jest o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu,
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu,
3. Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu,
4. Nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu,
5. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu,
6. Rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica/prawnego opiekuna ucznia Szkoły Podstawowej nr 3, im. Alfreda Freyera w Tarnobrzegu.

§2.

Nazwa i typ szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 3.**
2. Szkoła nosi imię **Alfreda Freyera.**
 - 1) Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych.
3. W skład szkoły, do końca roku szkolnego 2018/2019r., wchodzi klasy II i III dotychczasowego gimnazjum.
4. Siedzibą szkoły jest:
 - 1) budynek w Tarnobrzegu, położony przy ul. Kochanowskiego 1,
 - 2) dla klas dotychczasowego gimnazjum, do końca roku szkolnego 2018/2019, budynek położony przy ul. Jachowicza 4.

§3.

Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tarnobrzeg.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Nauka w szkole trwa osiem lat:
 - 1) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin;
 - 2) w klasach I-III prowadzi się kształcenie zintegrowane;
 - 3) w klasach IV-VIII prowadzi się kształcenie przedmiotowe;
 - 4) szkoła prowadzi zajęcia sportowe, w ramach klas sportowych, dla uczniów klas I do VIII;



- 5) rodzaje dyscyplin sportowych, wymiar godzin, określa arkusz organizacyjny szkoły;
- 6) zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie zmianowym;
- 7) dopuszcza się możliwość organizowania w szkole dodatkowych, płatnych lub bezpłatnych zajęć, przez podmioty spoza szkoły (osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze),
- 8) czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa właściwy minister;
- 9) klasyfikację przeprowadza się dwa razy do roku;
- 10) ferie oddzielają dwa semestry nauki szkolnej.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych. Realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie krajowym i europejskim.

§4.

Cele szkoły

1. Kształtowanie postaw uczniów na gruncie wartości chrześcijańskich, umiłowanie prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości, poszanowania prawa, rozróżnianie dobra od zła.
2. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Rozwijanie zamiłowania do sportu, aspiracji osiągnięcia znaczących umiejętności i wyników sportowych.
4. Zapewnienie każdemu uczniowi możliwości rozwijania uzdolnień, pomagając uzyskać sukces na miarę możliwości intelektualnych, fizycznych, sportowych, artystycznych.
5. Zapewnienie każdemu uczniowi niepełnosprawnemu zindywidualizowanego procesu kształcenia, zajęć rewalidacyjnych.
6. Zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów lub toku nauczania.
7. Przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, prawa, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Zapewnienie każdemu uczniowi równego startu i szans na sukces, karierę.
9. Przygotowanie ucznia do podjęcia nauki na następnych etapach edukacji, ukończenia szkoły w przewidzianym czasie.
10. Zapewnienie nauczycielom rozwoju zawodowego, owocującego najwyższą jakością pracy dydaktyczno- wychowawczej, sukcesem, karierą.



11. Wytwarzanie w postawach społeczności szkolnej przywiązania do lokalnej ojczyzny, jej tradycji, historii, obyczajów, zwyczajów, umiłowania przyrody, ochrony środowiska naturalnego.
12. Stwarzanie zintegrowanego środowiska uczniów, nauczycieli, rodziców i sojuszników szkoły, które kieruje się wypracowanymi zasadami, posiada własną obrzędowość, tradycje, obyczaje, symbolikę, nagrody, sankcje, procedury postępowania.
13. Budowanie przyzwyczajzeń, nawyków, umiejętności twórczego spędzania czasu wolnego, rozbudzanie zainteresowań, zamiłowania i pasji życiowych.
14. Zapewnienie harmonii, partnerstwa z domem rodzinnym, wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci.
15. Ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
16. Krzewienie zasad higieny poprzez promowanie zdrowego stylu życia.
17. Pozyskiwanie sponsorów, którzy poprzez wsparcie finansowe, bądź materialne wspierają działania szkoły i bogacą jej bazę.

§5.

Zadania szkoły

1. Dydaktyczne:
 - 1) konstruowanie jednostek dydaktycznych i wychowawczych z zastosowaniem metod i form pracy preferujących indywidualizację procesu poznawczego, aktywny udział ucznia w procesie poznania;
 - 2) dobieranie programów nauczania, zestawionych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, oraz podręczników z listy dopuszczonych do użytku szkolnego, dostosowanie ich do potrzeb, możliwości edukacyjnych uczniów i aspiracji rodziców;
 - 3) konstruowanie jednostek lekcyjnych uwzględniające dobór treści i celów nauczania do poziomów wymagań oraz sfer wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 4) zapewnienie nauki religii i w miarę potrzeby etyki;
 - 5) stosowanie dobranych systemów działań motywacyjnych, opartych na gruntownej ocenie potencjału edukacyjnego ucznia;
 - 6) planowanie rodzajów i form zajęć pozalekcyjnych, zapewniających rozwijanie zainteresowań, talentów;
 - 7) zapewnienie niezbędnych form pomocy dydaktycznej dla uczniów potrzebujących wsparcia z uwagi na deficyty rozwojowe, warunki rodzinne, zaniedbania, doraźne sytuacje losowe, uzdolnienia, talenty;
 - 8) zatrudnianie kadry o wysokich kwalifikacjach, wspieranie doskonalenia jej wiedzy i umiejętności, inicjatywy, inspiracji twórczych, programów autorskich, eksperymentów;
 - 9) promowanie rozwoju zawodowego nauczycieli i ich sukcesów;
 - 10) rozszerzanie procesu dydaktycznego poprzez organizację letnich, zimowych szkół, wycieczek dydaktycznych i innych inicjatyw
 - 11) przygotowanie uczniów do konkursów, przeglądów artystycznych, zawodów sportowych;



- 12) korzystanie z ofert, projektów i programów proponowanych przez instytucje zewnętrzne, w celu wspierania działalności edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i zdrowotnej szkoły;
 - 13) korzystanie z możliwości powierzania prowadzenia zajęć pozalekcyjnych wolontariuszom- specjalistom, rodzicom, studentom;
 - 14) korzystanie z ofert proponowanych przez instytucje działające w środowisku m.in. dom kultury, kino, muzeum, biblioteki;
 - 15) stosowanie ewaluacji bieżącej, okresowej, końcowej, dla uzyskania informacji zwrotnej w dążeniu do podniesienia jakości pracy.
2. Wychowawcze:
- 1) określenie działalności wychowawczej i profilaktycznej poprzez Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, realizowany przez wszystkich nauczycieli;
 - a) jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu wychowawczo - profilaktycznego w przewidzianym terminie, t.j. do 30 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - b) program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§6.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami w oparciu o przedłożone orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych oraz w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
 - 1) Do roku 2019, w klasach II i III dotychczasowego gimnazjum, pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Formami udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie Szkoły są:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porady i konsultacje;
 - 6) warsztaty;
 - 7) w szkole mogą być realizowane inne formy wsparcia, dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.



4. Liczba uczestników zajęć w poszczególnych formach pomocy organizowanej w Szkole nie może przekroczyć liczby określonej w rozporządzeniu.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planują sposoby ich zaspokajania.
6. W Szkole jest zatrudniony pedagog. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, poprzez prowadzona diagnozę;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) prowadzenie działalności wspierającej uczniów, nauczycieli, rodziców;
 - 4) działania, wspólnie z wychowawcami oddziałów, na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
 - 6) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
 - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych i niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 8) wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
7. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, do reprezentowania Szkoły przed sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
8. Pedagog szkolny, oraz inni nauczyciele realizujący zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzą obowiązującą dokumentację, w szczególności gromadzą w niej dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do przetwarzania danych. Mają także obowiązek wykorzystania tych danych wyłącznie do celów związanych z obowiązkiem służbowym.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. W Szkole może zostać powołany Szkolny koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którego głównym zadaniem jest planowanie i współorganizowanie działań podjętych przez Szkołę w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w ścisłym kontakcie z pedagogiem szkolnym.



11. W Szkole mogą zostać zatrudnieni psycholog lub inni specjaliści konieczni do zapewnienia realizacji zaleceń wynikających z przedłożonych orzeczeń i wydanych opinii.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Ogólnoszkolna Rada Uczniowska.

§7.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania:
 - 1) kierownika zakładu pracy;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) organu administracji publicznej.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły.
3. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo- organizacyjnych;
 - 2) opracowanie zakresu obowiązków i zasad odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - 3) prowadzenie obowiązku szkolnego;
 - a) Dyrektor może powierzyć na piśmie prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego pracownikowi sekretariatu Szkoły, po uprzednim przeszkoleniu;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 5) zapewnienie uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym, bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i pracy;
 - 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i ocenianie ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) planowanie prowadzonej w szkole kontroli zarządczej;
 - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry;
 - 9) współpraca z Radą Rodziców;
 - 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji;
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły;



- 12) współdziałanie z innymi szkołami, w tym szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 13) inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i metodycznych oraz różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 14) koordynowanie pracy zespołów działających w szkole, kół przedmiotowych;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 16) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) współpracowanie ze specjalistami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.
 6. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona odpowiada pisemnie wyłącznie na oficjalne pisma wystosowane przez rodziców uczniów.
 8. Dyrektor ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom;
 - 2) przyjmowania uczniów do Szkoły i przenoszenia ich z klasy do klasy za zgodą rodziców;
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) realizację podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły ze Statutem i innymi przepisami prawa;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działanie Szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;



- a) zadania wymienione w pkt.5 Dyrektor może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi Szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu;
 - 6) ustalanie zasad i trybu kontroli zarządczej oraz jej wyniki.
10. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 1) tryb powoływania osób na stanowiska oraz odwoływania określają odrębne przepisy;
 - 2) przydział zadań, odpowiedzialności i kompetencji dla tych osób ustala Dyrektor w przydziale czynności.

§8

Rada pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Szczegółowe uprawnienia Rady Pedagogicznej, stanowiące i opiniodawcze, określają ustawy i postanowienia rozporządzeń ministra.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, a ponadto:
 - 1) podejmuje swe decyzje w postaci uchwał;
 - a) uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - b) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 2) nie ujawnia treści spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste nauczycieli, innych osób zatrudnionych oraz rodziców i uczniów;
 - 3) wnosi o nowelizacje, opracowuje i uchwała zmiany Statutu;
 - 4) wyraża opinię w sprawach wniosków Dyrektora o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli, powołania osób na stanowiska kierownicze i odwołania ze stanowisk;
 - 5) deleguje swoich przedstawicieli do prac w komisjach konkursowych, wyłaniających kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- 4) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego zajmowanego w Szkole.

§9.

Rada rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału:
 - 1) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) w wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców Szkoły.
4. Działalność i kompetencje Rady Rodziców określają przepisy ustawy, a w szczególności:
 - 1) deleguje swoich przedstawicieli do prac w komisjach konkursowych wyłaniających swojego kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) na wniosek Dyrektora opiniuje w ciągu 14 dni pracę nauczyciela, w związku z oceną dorobku zawodowego;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w wyznaczonym terminie, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora;
 - 6) ma prawo wnioskować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, we wszystkich sprawach szkolnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
 - 1) zasady wydatkowania funduszy zebranych przez Radę Rodziców określa regulamin.

§10.

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany Ogólnoszkolną Radą Uczniowską (ORU).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.



3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Szczegółowe zasady działalności samorządu wynikają z obowiązujących przepisów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 - 1) rodzice wyrażają pisemną zgodę na podjęcie przez dziecko pracy w ramach szkolnego wolontariatu;
 - 2) w Szkole tworzy się Klub Wolontariatu im. Stanisława Jachowicza:
 - a) Klub działa w oparciu o ustalony program, zgodny z przyjętymi zasadami;
 - b) Klub działa pod opieką powołanego nauczyciela.
8. W Szkole może zostać utworzona Rada Wolontariatu.

Rozdział IV

§11.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

1. Zasady i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami:
 - 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania profilaktyki i organizacji pracy Szkoły;
 - 2) rodzice mają prawo do aktywnego udziału w życiu klasy, Szkoły;
 - 3) wszelkie opinie i propozycje rodziców dotyczące pracy Szkoły i pracy nauczycieli, poddawane są szczegółowej analizie podczas spotkań z rodzicami, bądź posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) na początku każdego roku szkolnego, rodzice są informowani o głównych założeniach i zadaniach pracy Szkoły, zasadach oceniania i taktyce wychowawczej przyjętej na dany rok szkolny;
 - 5) podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki;



- a) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie;
 - b) spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego harmonogramu, nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku szkolnego;
 - 6) oprócz wyznaczonych zebrań, rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, Dyrektorem;
 - 7) rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych i zachowania ich dziecka i porad w sprawie dalszego kształcenia;
 - 8) w celu ułatwienia kontaktu rodziców z Radą Pedagogiczną, Dyrektor ustala jeden dzień w miesiącu, jako dzień konsultacji;
 - 9) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie niwelowania deficytów rozwojowych uczniów, ich korygowania oraz zapobiegania im.
2. Sposoby przepływu informacji pomiędzy nauczycielami, a rodzicami uczniów, mogą odbywać się poprzez:
- 1) bezpośredni kontakt nauczyciela z rodzicem na terenie Szkoły,
 - 2) kontakt listowny, w zeszytach uczniowskim, zeszytach uwag;
 - 3) kontakt telefoniczny;
 - 4) kontakt drogą elektroniczną
 - 5) przekaz informacji przez uczniów.
3. Najbardziej aktywni rodzice są wyróżniani za szczególny wkład pracy w życie klasy, Szkoły.
4. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły. Zasadą w rozwiązywaniu konfliktów jest kierowanie się obiektywizmem i partnerstwem:
- 1) konflikt nauczyciel – rodzic
spory między nauczycielem, a rodzicem zgłaszane są do wychowawcy, który wyjaśnia sprawę, może korzystać z pomocy Wicedyrektora. W przypadku braku porozumienia, sytuację konfliktową rozwiązuje Dyrektor;
 - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel
strony mają obowiązek podjąć starania o polubowne wyjaśnienie konfliktu. Mogą również poprosić o pomoc Wicedyrektora, który stara się o przyjęcie rozwiązania satysfakcjonującego obie strony. W sytuacjach nierozstrzygniętych w rozwiązaniu konfliktu pomaga Dyrektor;
 - 3) konflikt uczeń – nauczyciel
w rozstrzygnięciu konfliktu między stronami pomaga wychowawca klasy, który stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania, wychowawca może skorzystać z pomocy Wicedyrektora, a w ostateczności Dyrektora;
 - 4) konflikt uczeń – uczeń
problemy rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą Wicedyrektora lub Dyrektora. Decyzję o powiadomieniu rodziców ucznia o konflikcie pozostawia się wychowawcy;
 - 5) konflikt dyrektor – rada rodziców
spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady z udziałem Dyrektora;
 - 6) konflikt dyrektor – ORU



spory pomiędzy Dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między przedstawicielami ORU, a Dyrektorem w obecności opiekuna ORU;

7) konflikt Rada Pedagogiczna – ORU

zaistniałe spory rozstrzygane są na spotkaniu przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli ORU z udziałem Wicedyrektora lub Dyrektora.

5. W Szkole powołuje się stanowisko Rzecznika Praw Ucznia, który czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia wynikających z regulaminów wewnętrznych i Statutu Szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie celowe zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
7. W Szkole można powołać mediatora, który współuczestniczy, na wniosek stron, bądź Dyrektora, w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.

Rozdział V

§12.

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkoła kształci dzieci od klasy I do VIII.
 - 1) w Szkole, na każdym poziomie nauczania, działają oddziały sportowe;
 - 2) do roku szkolnego 2018/2019, w szkole funkcjonują klasy II i III dotychczasowego gimnazjum.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez MEN.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki, w tym organizację klas sportowych, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
 - 1) arkusz zatwierdza organ prowadzący;
 - 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę zajęć nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący;
 - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 4) nowelizacji arkusza organizacyjnego w ciągu roku szkolnego dokonuje się w formie aneksu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych



- oddziałowym planem nauczania i programami nauczania zawartymi w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
6. Dla każdego rocznika można organizować równoległe oddziały klasowe, tak aby objąć nauką wszystkie dzieci z obwodu Szkoły oraz dzieci zakwalifikowane do oddziałów sportowych.
 7. Na prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora, do Szkoły może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego.
 8. Szkoła prowadzi oddziały sportowe, do których prowadzona jest rekrutacja oparta na odrębnych przepisach, zawartych w regulaminie.
 9. Liczba uczniów w oddziale klasowym zgodna jest z obowiązującymi przepisami i ustaleniami z organem prowadzącym.
 - 1) liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 3) w przypadku przyjęcia w czasie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do klas I-III, Dyrektor może odstąpić od podziału klasy, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, pod warunkiem:
 - a) otrzymania w tym zakresie wniosku rady oddziałowej rodziców;
 - b) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 10. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz organizację zajęć na przedmiotach wymagających specjalnych warunków, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra, podziału klas na grupy.
 11. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
 - 1) zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Szkołę w miarę posiadanych środków;
 - a) zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane na drodze przeprowadzonego otwartego konkursu – jako granty finansowe Dyrektora, sponsorów Szkoły;
 - b) możliwe jest prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych przez wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze w formie zajęć organizowanych bezpłatnie bądź płatnie.
 12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego organizowane w systemie klasowo- lekcyjnym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;



- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Prowadzone przez Szkołę zajęcia lekcyjne trwają 45 minut.
 - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w klasach I-III, tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;
 - 3) przerwy między jednostkami lekcyjnymi trwają 10 minut, dwie dłuższe, przeznaczone na posiłek, trwają 20 minut.
19. Szkoła może przyjmować 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. Porozumienie to regulują odrębne przepisy.
20. Warunki i zasady organizowania przez Szkołę wycieczek określa rozporządzenie właściwego ministra, szkolny regulamin, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
21. Szkoła może też realizować inne zadania przewidziane, nieujęte w Statucie.

§13.

Pomieszczenia szkoły

1. Dla realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły;
 - 1) do końca roku szkolnego 2018/2019 roku zasoby szkoły zwiększają pomieszczenia mieszczące się przy ul. Jachowicza 4, zapewniające prawidłową realizację zadań w klasach II i III, dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) wszystkie pracownie specjalistyczne, sale gimnastyczne, funkcjonują w oparciu o zatwierdzone regulaminy, których przestrzeganie zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§14.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka działa w oparciu o własny regulamin określający zasady korzystania z niej;
 - 1) regulamin, zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych w każdym dniu pracy Szkoły;



- 2) regulamin jest dostępny w formie papierowej i elektronicznej, na stronie internetowej biblioteki.
3. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia na parterze budynku, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i działanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej- ICIM, drugie zaś, przeznaczone jest do opracowania księgozbioru i korzystania z księgozbioru podręcznego.
 - 1) do końca roku szkolnego 2018/2019 roku, w budynku znajdującym się przy ul. Jachowicza 4, znajduje się biblioteka zaspokajająca potrzeby uczniów klas II i III dotychczasowego gimnazjum oraz ich nauczycieli i rodziców.
4. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno- wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo- informacyjnego;
 - 3) koordynowanie procesów edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) współpraca z nauczycielami Szkoły,
 - 6) zakup i oprawa książek oraz innych nośników informacji,
 - 7) systematyczne uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
 - 8) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku, podczas posiedzeń plenarnych, sprawozdania ze swej działalności;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 10) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 11) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 12) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;
 - 13) wspieranie doskonalenia nauczycieli.
6. Organizacja pracy biblioteki szkolnej obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 4) konserwację zbiorów;
 - 5) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 6) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych;
 - 8) prowadzenie statystyki zainteresowań czytelniczych.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie
8. Biblioteka szkolna w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki.



- 1) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników oraz zasady korzystania z pomocy, są zgodne z wytycznymi MEN;
 - 2) biblioteka opracowuje regulamin określający wewnętrzne zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.
9. Przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarnie przekazanie księgozbioru.

§15.

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły i jest jej integralną częścią. Przeznaczona jest dla uczniów tej Szkoły.
 - 1) świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) do końca roku szkolnego 2018/2019 roku zapewniona jest opieka świetlicy w budynku położonym przy ul. Jachowicza 4, dla uczniów II i III klas dotychczasowego gimnazjum, którzy dojeżdżają do Szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, złożonego w formie deklaracji.
4. Czas pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który zawiera szczegółowe zasady funkcjonowania oraz organizację zajęć dydaktyczno – opiekuńczych.
 - 1) regulamin stanowi odrębny dokument, zatwierdzony przez Dyrektora;
 - 2) regulamin dostępny jest w formie papierowej i elektronicznej na stronie internetowej świetlicy szkolnej.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mając na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas przejść na basen i z basenu do Szkoły, wg ustalonych zasad;



- 8) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby placówkami, instytucjami czy stowarzyszeniami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji w środowisku.
6. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia dydaktyczno - opiekuńcze w grupach wychowawczych, których liczbę, jak i liczbę etatów pracowników, określa arkusz organizacyjny szkoły.
7. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) ilość miejsc w świetlicy szkolnej ustala Dyrektor;
 - 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25;
 - 3) przy tworzeniu grupy wychowawczej, w miarę możliwości, uwzględnia się uczniów tej samej klasy;
 - 4) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
 - 5) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od zajęć dydaktycznych, określa, stosownie do potrzeb środowiskowych Dyrektor;
 - 6) pracą świetlicy kieruje kierownik, który odpowiada służbowo przed Dyrektorem;
 - a) kierownik ustala obowiązki pracowników świetlicy, w tym opiekuńcze podczas odprowadzania na zajęcia na basenie;
 - b) kierownik świetlicy wraz z wychowawcami zatrudnionymi w świetlicy szkolnej, na początku każdego roku opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”.

§16

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadu w stołówce szkolnej. Korzystanie ze stołówki szkolnej odbywa się w oparciu o ustalony regulamin.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z posiłków w stołówce szkolnej, podczas przerw obiadowych, czuwają dyżurujący nauczyciele.
3. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, które określa stosowne porozumienie.
4. Rodziców uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła kieruje do właściwych instytucji miejskich, udzielających pomocy rodzinie.

Rozdział VI

§17.

PRACOWNICY SZKOŁY

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i usługowych.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają ocenie.



3. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem, pracą i wykonywanymi obowiązkami.
4. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
5. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne aktualne przepisy:
 - 1) dla nauczycieli – Ustawa Karta Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników niebędących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.
6. Wszystkim pracownikom Szkoły przysługują urlopy, zgodnie ze stosownymi przepisami.

§18.

Nauczyciele

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Prawa Pracy i Ustaw Karta Nauczyciela, Dyrektor.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole określają przepisy MEN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych.
3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
5. Nauczyciel realizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, zarówno podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych jak i pozalekcyjnych, organizowanych przez Szkołę.

§19.

Obowiązki nauczycieli

1. Obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze do niej, ponadto do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
 - 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę;
 - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 6) systematyczne zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) zgłaszanie występujących usterek kierownikowi administracyjno - gospodarczemu lub Dyrektorowi;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminu pracowni przez uczniów;
 - 9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) przygotowanie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;



- 13) dbałość o poprawność językową własną i uczniów;
- 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, pełnienie funkcji opiekuna stażu;
- 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 18) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, poprzez prowadzenie różnorodnych form i oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 21) znajomość i podejmowanie działań zgodnych z obowiązującymi na terenie Szkoły procedurami.

§20.

Prawa nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania uczniów;
 - 2) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN;
 - 3) decydowania o ocenach uczniów, powierzonych jego opiece, zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;
 - 6) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 9) uzyskania wsparcia ze strony pedagoga szkolnego;
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 12) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 13) zrzeszania się w związkach zawodowych.
2. Nauczyciele mają prawo do współdziałania w ramach powołanych w Szkole zespołów.



§21.

Szczegółowy zakres czynności nauczyciela

Formalny przydział czynności nauczania dla nauczycieli i wychowawców, opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami (salami) regulują na początku każdego roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i przydział zadań dodatkowych. Nauczyciel:

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego uzupełnienie lub modernizację do Dyrektora.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje swoich uczniów.
6. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
7. Systematycznie wystawia oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym.
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, czy zajęć dodatkowych.
9. Własnoręcznie wpisuje w dzienniku oceny z przedmiotów nauczania oraz prowadzonych egzaminów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę.
11. Pełni dyżury nauczycielskie w oparciu o przedstawiony harmonogram dyżurów.
12. Udziela rodzicom, w czasie wcześniej uzgodnionym, rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
1)informacji wymienionych w ust.12 nie udziela w czasie prowadzonej przez siebie lekcji lub pełnienia dyżuru podczas przerw.
13. Udziela ustnych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka, natomiast nie ma obowiązku odpowiadać na pisemną korespondencję rodziców przekazywaną za pośrednictwem ucznia.
14. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
15. Sprawdza przed każdymi zajęciami czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia – uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
- 16.Przestrzega postanowień zawartych w Regulaminie pracy Szkoły.
13. Przestrzega postanowień Statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.



§22.

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - 2) dobry stan warsztatu pracy, tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez Dyrektora;
 - 3) za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych przez dyrekcję, a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia odpowiada wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego;
2. W szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie, nauczyciel odpowiada za:
 - 1) tragiczne skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie zatwierdzonych w Szkole procedur postępowania, szczególnie w przypadku zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu;
 - 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku Szkoły (w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy), wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru, w tym powierzonym mu mieniem Szkoły.

§23.

Nauczyciel wychowawca /klasy, świetlicy/

1. W Szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych Szkoły lub zdarzeń losowych.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko - wychowawczych dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska.
4. Nauczyciel wychowawca organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
 - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemoc, wychowawca o swoich obawach niezwłocznie zawiadamia Dyrektora, który niezwłocznie podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami;



- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, współorganizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami uzdolnionymi;
 - 6) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w sprawy klasowe;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz Szkolnym koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla rodziców;
 - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów;
 - 9) inspirowanie uczniów do działań zespołowych;
 - 10) opracowuje, na polecenie Dyrektora i Wicedyrektora, wymagane zestawienia związane z realizacją procesów dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
5. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły;
 - 2) współpracy z rodzicami nad Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i planem działań wychowawczych klasy na dany rok szkolny;
 - 3) ustalania ocen zachowania swoich uczniów;
 - 4) ustanowienia własnej formy motywowania i nagradzania wychowanków;
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Szkoły i Dyrektora;
 - 6) motywowania uczniów oddziału, którego jest wychowawcą, do osiągnięcia lepszych wyników w nauce i innych działaniach;
 - 7) Dyrektor i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia czy też rodziców ucznia lub inne osoby.
6. Nauczyciel wychowawca ponosi odpowiedzialność taką jak każdy nauczyciel.

§24.

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele danych przedmiotów i przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, języków obcych, matematyczno - informatyczny, przedmiotów ścisłych przyrodniczych, sportowy.
2. Pracą zespołów kierują powołani przez Dyrektora przewodniczący, realizując opracowany plan pracy.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) wybór propozycji programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania.



4. Cele zespołów przedmiotowych:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i doboru podręczników;
 - 2) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, biorąc pod uwagę bazę szkoły i jej zasoby;
 - 3) ewaluacja realizacji programów nauczania oraz wdrażanie wniosków z niej wynikających celem lepszej realizacji programu w latach następnych;
 - 4) szczegółowe opracowanie wymagań edukacyjnych – ewaluacja tych wymagań;
 - 5) szczegółowe opracowanie kryteriów oceniania – monitoring i ewaluacja;
 - 6) organizowanie w zespole doskonalenia, dzielenie się własnym doświadczeniem /lekcje koleżeńskie, lekcje otwarte/, przekazywanie informacji z odbytych form doskonalenia;
 - 7) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę i z małym stażem pedagogicznym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz Szkoły i ucznia /np. organizowanie konkursów/;
 - 9) współdziałanie z innymi zespołami w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły.
5. W Szkole powołane są również zespoły zadaniowe, służące realizacji cyklicznych zadań i zadań bieżących.
6. Pracą zespołów zadaniowych kierują powołani przewodniczący, w oparciu o plan pracy na dany rok szkolny, ustalają terminy i miejsca spotkań.
7. Do zadań powołanych zespołów należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań służących mierzeniu jakości pracy Szkoły;
 - 2) dbanie o poprawę wizerunku zewnętrznego Szkoły;
 - 3) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wspierających promocję Szkoły w środowisku;
 - 5) promocja zdrowia i zdrowego stylu życia wśród społeczności szkolnej;
 - 6) wspieranie działań socjalnych Szkoły;
 - 7) multimedialna promocja Szkoły.
8. W Szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań, tzw. zespoły problemowo – zdaniowe, powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora na wniosek zespołu.
9. W szkole powołuje się stanowisko Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
 - 1) do jego zadań należy dbałość o znajomość i przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
 - 2) szczegółowe zadania i zakres działań koordynatora ustala Dyrektor.
10. W szkole powołuje się stanowisko Szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
 - 1) do jego zadań należy prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń multimedialnych oraz podejmowanie działań zgodnych z obowiązującymi w Szkole procedurami;
 - 2) koordynator jest również odpowiedzialny za monitorowanie aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego komputery z dostępem do Internetu, przed treściami niepożądanymi.



§25.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Liczba etatów pracowników, w tym zajmowane stanowiska, jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zakres zadań, odpowiedzialność, kompetencje, określa Dyrektor w odrębnym dokumencie. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Na pracownikach administracji i obsługi spoczywa obowiązek reagowania na przejawy zachowań negatywnych wśród uczniów.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§26.

Zasady przyjmowania uczniów

1. Uczniowie rekrutują się z dzieci zamieszkujących w obwodzie Szkoły.
 - 1) granice obwodu określa stosowna uchwała Rady Miasta Tarnobrzega, zgodna z planem sieci szkół prowadzonych przez Gminę Tarnobrzeg;
 - 2) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów określają stosowne przepisy, w tym ustalone w Szkole kryteria postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący;
 - 4) do roku szkolnego 2018/2019 obwód zostaje również określony dla klas dotychczasowego gimnazjum, prowadzonych w Szkole przy ul. Jachowicza 4.
2. Dyrektor przyjmuje do Szkoły dzieci:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie;
 - 2) spoza obwodu Szkoły, w tym do oddziałów sportowych, na wniosek rodziców, gdy w Szkole są wolne miejsca.
3. Rekrutacja do klas sportowych, odbywa się z obszaru całego miasta:
 - 1) uczniowie uprawiający sport muszą spełniać warunki zdrowotne;
 - 2) rodzice muszą wyrazić zgodę na udział dziecka w zajęciach sportowych.
4. Uczniowie mają prawo do zmiany szkoły poza obwód.
5. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu, jeśli nie pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły.
6. Dyrektor po przyjęciu dziecka z innego obwodu, powiadamia o spełnianiu obowiązku szkolnego dyrektora szkoły macierzystej ucznia.
7. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły.
8. Przyjęcie ucznia do Szkoły do klasy programowo wyższej odbywa się na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej, w innej szkole tego samego typu oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;



- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do Szkoły ucznia, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) w przypadku przyjęcia do klasy sportowej obowiązuje dodatkowo egzamin sprawnościowy.
9. Przyjmowanie uczniów będących cudzoziemcami lub obywatelami polskimi, powracającymi z za granicy do Szkoły określają odrębne przepisy;
 - 1) podstawą przyjęcia uczniów przybywających do Szkoły z za granicy jest świadectwo lub inny dokument wydany przez tamtejszą szkołę;
 - 2) dokumenty muszą być przetłumaczone z języka obcego przez tłumacza przysięgłego,
 - 3) uczniowie ci mają prawo, w razie braku lub niedostatecznej znajomości języka polskiego, do pomocy organizowanej przez Szkołę, zgodnej z obowiązującymi przepisami.

§27.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny określają obowiązujące przepisy prawa, nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno--pedagogicznych.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 1) wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) do wniosku, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez właściwą poradnię.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa.



8. Dyrektor zobowiązany jest do kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły.

§28.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawa, szczegółowo sprecyzowane w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 3, im. A. Freyera w Tarnobrzegu, a w szczególności do:

1. Znajomości swoich praw.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Poszanowania jego praw, a zwłaszcza godnego traktowania w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
5. Równego traktowania wobec prawa.
6. Rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej przez Szkołę.
7. Wolności sumienia, religii i przekonań.
8. Ochrony swojej własności.
9. Wyrażania własnych poglądów i opinii, bez uwłaczania niczyjej godności osobistej.
10. Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Do uczestniczenia w społecznym życiu Szkoły.
12. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
13. Wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym Szkoły.
14. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach samorządowych działających na terenie Szkoły, w tym działaniach z zakresu wolontariatu.
15. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
16. Poznania obowiązującego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz wynikających z niego praw i obowiązków.
17. Bycia nagradzanym.
18. Korzystania z obowiązujących procedur odwoławczych.
19. Korzystania z pomocy osób zatrudnionych w Szkole, powołanych do pełnienia określonych funkcji i zadań, w tym Rzecznika Praw Ucznia, mediatora.
20. Korzystania z mobilnych urządzeń elektronicznych wg przyjętych w Szkole zasad określonych w regulaminie.



§29.

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązki, szczegółowo sprecyzowane w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej nr 3, im. A. Freyera w Tarnobrzegu, a w szczególności ma obowiązek:

1. Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, postanowień zawartych w Statucie i w obowiązujących regulaminach.
2. Podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Ogólnoszkolnej Rady Uczniowskiej.
3. Przychodzenia do Szkoły punktualnie, nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - 1) w przypadku spóźnienia na lekcje, zobowiązany jest do przyścia do sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia.
4. Opuszczania Szkoły do 15 minut po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany.
5. Uczeń może samodzielnie opuścić Szkołę, w trakcie trwania lekcji, tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców. Nie może opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
6. Systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, odrabiania zadań domowych. W uzasadnionych przypadkach uczeń przedstawia bieżące usprawiedliwienie od rodzica.
7. Zajęcia miejsca w sali po dzwonku na lekcje, przygotowania podręczników, zeszytów, przyborów. Po zakończeniu lekcji uporządkowania swojego miejsca pracy.
8. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego:
 - 1) zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji;
 - 2) zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 3) uzupełniania braków wynikających z absencji.
9. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przyjętymi zasadami. Zasady zachowania podczas zajęć, oraz konsekwencje ich łamania określa regulamin.
10. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.
11. Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
12. Wystrzegania się palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.
13. Naprawiania wyrządzonych krzywd, w myśl zasady: wynagrodzenia i zadośćuczynienia.
14. Dbania o honor i tradycje Szkoły. Godne reprezentowanie Szkoły w środowisku.
15. Zmiany obuwia w wyznaczonym do tego miejscu – szatni szkolnej.
16. Uczęszczania do szkoły w czystym i schludnym stroju uczniowskim, którego szczegóły określa regulamin.
17. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych:
 - 1) obowiązuje zakaz korzystania z osobistych urządzeń mobilnych w czasie zajęć lekcyjnych i podczas wyjść szkolnych, a na terenie Szkoły obowiązuje zakaz



- filmowania i robienia zdjęć, z pominięciem przypadków szczególnych, po uzgodnieniu z nauczycielem, wychowawcą lub Dyrektorem;
- 2) nieprzestrzeganie wskazanych wyżej warunków powoduje zdeponowanie wyłączzonego urządzenia w oznaczonej nazwiskiem ucznia kopercie w sekretariacie Szkoły, o fakcie tym powiadamia rodziców wychowawca lub upoważniony do tego pracownik Szkoły;
 - 3) zdeponowane urządzenia wydawane są rodzicom wraz z upomnieniem dla ucznia.
18. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do Szkoły wszelkich przedmiotów i środków mogących zagrażać życiu i zdrowiu m.in. petard, scyzoryków, noży, laserów, pistoletów na kulki itp.
19. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje Rodzic w formie ustnej lub pisemnej u wychowawcy klasy, w terminie niezwłocznym, po powrocie ucznia do Szkoły, najpóźniej siedem dni od momentu powrotu.
- 1) W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż trzy dni, Rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności, w ustalonej formie.

Rozdział VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§30.

Warunki i sposób oceniania

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania - WSO, oparty na obowiązujących przepisach prawa. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do doskonalenia jakości oceniania, dokonując okresowej nowelizacji WSO, który stanowi integralną część Statutu.
2. Podstawowym zadaniem WSO jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie uczniów i rodziców, o wynikach, motywowanie do pracy, upowszechnianie osiągnięć uczniów, dobieranie narzędzi ewaluacji do podejmowanych decyzji dydaktycznych.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie zajęć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) wszystkie informacje dotyczące zachowania uczniów, pozytywne i negatywne, wychowawca lub nauczyciele odnotowują we właściwej dokumentacji.
6. WSO zawiera:
 - 1) informacje na temat roli i celów oceniania;



- 2) sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) informacje o formach i narzędziach stosowanych podczas oceniania;
 - 4) określenie sposobu ustalania ocen nauczania przedmiotowego i w klasach I-III;
 - 5) kryteria ustalania ocen z zachowania;
 - 6) obowiązujący system kar i nagród;
 - 7) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - 8) informacje na temat promowania uczniów;
 - 9) tryb odwołania od ustalonych ocen z przedmiotów;
 - 10) tryb odwołania od ustalonych ocen z zachowania;
 - 11) informacje na temat przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
 - 12) określenie postępowania w przypadku ucznia niesklasyfikowanego oraz egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13) informacje na temat przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 14) informacje o ukończeniu szkoły przez ucznia.
7. Dominującymi zasadami WSO są:
- 1) jawność i przejrzystość kryteriów wymagań stawianych uczniom przez nauczycieli, na poszczególne stopnie oceny szkolnej we wszystkich przedmiotach;
 - 2) dostęp uczniów i rodziców do informacji o postępach;
 - 3) systematyczność oceniania i analiza wyników uczenia się;
 - 4) porada i pomoc w razie trudności;
 - 5) ukierunkowanie uczniów uzdolnionych, w celu pogłębienia wiedzy;
 - 6) obiektywizm;
 - 7) możliwość samooceny uczniów.

§31.

Nagrody

1. Uczniowie mają prawo do nagrody. Szczegółowy tryb nagradzania i karania reguluje opracowany Wewnętrzny System Oceniania.
2. Nagrody uczniom przyznaje Dyrektor na wniosek Wychowawcy, Wychowawca, ORU, Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) *skreśla się punkt 1;*
 - 2) pochwała Wychowawcy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda książkowa;



- 6) okolicznościowe medale;
- 7) odznaka za pracę w wolontariacie szkolnym;
- 8) nagroda rzeczowa uzależniona od posiadanych środków;
- 9) *skreśla się punkt 9;*
- 10) list gratulacyjny do Rodziców;
- 11) nagroda ALFREDA.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§32.

Kary

1. Za naruszenie obowiązującego w szkole prawa, ustala się, zgodnie z regulaminem, następujące rodzaje kar:

- 1.) *skreśla się punkt 1;*
- 2.) powiadomienie Rodziców drogą telefoniczną lub wpisem w e-dzienniku;
- 3.) opracowanie pracy na podany temat;
- 4.) ustna nagana;
- 5.) nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora;
- 6.) zakaz uczestnictwa w imprezach (dyskotekach, ogniskach, wyjściach do kina, wycieczkach), jeżeli uczeń rażąco łamie regulamin szkoły;
- 7.) w porozumieniu z Rodzicami, naprawa zniszczonej rzeczy lub zadośćuczynienie za poniesione szkody;
- 8.) powiadomienie Policji lub Sądu Rodzinnego;
- 9.) przeniesienie do innej, równoległej klasy, za ciągłe łamanie postanowień zawartych w Statucie;
- 10.) przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora Oświaty, do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi:
 - b) wchodzi w kolizję z prawem,
 - c) demoralizuje innych uczniów:
 - d) permanentnie narusza postanowienie Statutu.

2. Nie stosuje się stopniowania kar w przypadku rażącego łamania Statutu i innych regulaminów obowiązujących w Szkole.

§33.

Procedury odwoławcze



1. Od wymierzonej kary, zgodnie z regulaminem, przysługuje uczniowi procedura odwoławcza;
 - 1) w imieniu ucznia odwołanie składają rodzice w terminie 3 dni roboczych, od zaistnienia zdarzenia, do Dyrektora;
 - 2) odwołanie musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie;
 - 3) odwołanie rozpatrywane jest przez Radę Pedagogiczną. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
 - 4) od decyzji Rady Pedagogicznej, uchyleniu lub utrzymaniu kary, Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych, od złożenia odwołania;
 - 5) w każdej sytuacji uczeń ma prawo do zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 6) kary dotyczące czasowego zawieszenia w prawach do udziału w imprezach, mogą ulec odwołaniu za poręczeniem rodziców ucznia, ORU lub przez nakładającego karę.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

Rozdział IX

§34.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

1. Szkoła jest jednostką budżetową:
 - 1) prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego dochodów i wydatków;
 - 2) do czasu funkcjonowania klas gimnazjalnych, plan finansowy uwzględnia wydatki w tym zakresie.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową Szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych, zgodnie z podpisanym porozumieniem.
4. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35.

Pieczęcie

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami wg wzorów zatwierdzonych przez Dyrektora.



2. Pracownikom Szkoły zajmującym stanowiska kierownicze bądź administracyjne i pedagogowi, przysługuje prawo do używania stempli według wzoru zatwierdzonego przez Dyrektora.
3. Szkoła posiada logo, które może być wykorzystywane m.in. na pismach firmowych szkoły, dyplomach.

§ 36.

Sztandar szkoły i hymn

1. Szkoła używa sztandaru, którego graficzny obraz awersu przedstawia białego orła na czerwonym tle, z umieszczonym wokół napisem: Szkoła Podstawowa nr 3 w Tarnobrzegu. Rewers sztandaru przedstawia na szafirowym tle symbole dyscyplin sportowych, zamieszczone wokół kaganka oświaty, na tle otwartej książki oraz napis:

*„Tak biec, by pierwszym być.
Tak być, by pięknie żyć.”*

- 1) sztandar Szkoły używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych, zgodnie z przyjętym ceremoniałem;
- 2) sztandar reprezentuje Szkołę podczas uroczystości miejskich.
2. Chorążym poczty sztandarowej zostaje wytypowany uczeń, spełniający kryteria dotyczące wzorowej postawy w nauce i zachowaniu.
3. Szkoła posiada swój hymn, którego znajomość jest obowiązkiem wszystkich uczniów od klasy IV.

§ 37.

Szczególny tytuł

Dyrektor, w szczególnych okolicznościach, np. jubileusz Szkoły, ma prawo przyznać zasłużonym osobom tytuł „Honorowego Obywatela Szkoły”.

§ 38.

Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest administratorem danych osobowych, w zakresie określonym przepisami prawa.
 - 1) przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Szkoła ma prawo wykorzystać wizerunek uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych, po uzyskaniu zgody rodziców.

§ 39.

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozwiązuje się w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.



2. W klasach gimnazjalnych, obowiązuje Statut dotychczasowego gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.

§ 40.

Zmiany Statutu podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§41.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 r., jednocześnie traci moc dotychczasowy Statut, wraz z jego zmianami.