

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI W WOJSCE

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Wojsce, zwana dalej Szkołą jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, przeznaczoną dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz z zaburzonym zachowaniem, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639).
3. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości w Wojsce.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Prowincja Polska Zgromadzenia Córek Bożej Miłości „Instytut Marii” z siedzibą w Krakowie przy ul. Pędzichów 16.
2. Organem dotującym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty Katowicach.
4. Szkoła, jako placówka wychowania katolickiego, podlega nadzorowi Biskupa Gliwickiego.
5. W przypadku wychowania niezgodnego z obowiązującą nauką Kościoła katolickiego, biskup aprobujący statut szkoły, wycofuje swoją aprobatę, powiadamiając o tym władze oświatowe.

§ 3

Siedziba Szkoły mieści się w budynku Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości w Wojsce przy ul. Zakładowej 8, który jest własnością Zgromadzenia Córek Bożej Miłości.

§ 4

Szkoła używa pieczęci:

1. urzędowej, okrągłej z napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Wojsce;

2. podłużnej o treści skróconej:

Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Wojsce

ul. Zakładowa 8, 42-690 Tworóg

NIP 645-25-29-699, tel./fax 32 285 75 94

§ 5

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa 8 lat.

§ 7

Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmienowość.

§ 8

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Podstawowym celem Szkoły jest wychowanie i kształcenie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Zadaniem Szkoły jest:
 - a) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, oraz przeciwdziałania zagrożeniom;
 - b) kształtowanie postawy dobrego chrześcijanina poprzez udział w sakramentach i życiu Kościoła;
 - c) ukazywanie bogactwa kultury narodowej i tradycji – wychowanie do miłości Ojczyzny.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie, tj.:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - b) realizuje zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
 - e) zatrudnia nauczycieli zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla szkół publicznych;
 - f) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - g) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - i) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
 - j) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;
 - k) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku

funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

l) prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie;

m) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną pomoc dzieciom i rodzicom oraz ze strukturami szkolnictwa katolickiego;

n) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, terapii i profilaktyki.

4. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania Szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

§ 10

Zespół powołany przez Dyrektora ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów, a także ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, jak również zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 11

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.

3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

4. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 13

Realizując zadania edukacyjne, Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 15

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w oparciu o:

- a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty;
- b) szkolny zestaw programów nauczania przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną;
- c) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
- d) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
- e) Szkolny Plan Nauczania;
- f) Wewnętrzny System Oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

Działaniami formacyjnymi Szkoły są:

- a) Msza św. szkolna;
- b) rekolekcje wielkopostne;
- c) obchody uroczystości liturgicznych;
- d) Święto Szkoły w liturgiczne wspomnienie Patrona Szkoły ks. Jerzego Popiełuszki – 19 października.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - a) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za Szkołę i uczniów;
 - b) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
5. Spory między Organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego Szkołę.
6. Spory między Dyrektorem Szkoły i pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.
7. W sytuacji zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy Organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 18

Dyrektora Szkoły powołuje Przełożona Prowincjalna Zgromadzenia Córek Bożej Miłości. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, któremu przydziela się pełnienie nadzoru pedagogicznego. Kandydatura wicedyrektora jest uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym.

§ 19

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w sprawach Szkoły i jest odpowiedzialny za całokształt jej działalności, a w szczególności:

1. reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

2. kieruje procesem dydaktycznym i wychowawczym Szkoły oraz odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
3. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i ustala tygodniowy rozkład zajęć;
4. określa zakres czynności, obowiązków i kompetencji nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
5. realizuje zadania (określone w odrębnych przepisach) związane z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli, doskonaleniem oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
6. zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności Szkoły;
7. planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości Szkoły;
8. organizuje warunki do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijania uzdolnień z uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka;
9. decyduje w sprawach przyjmowania uczniów;
10. opracowuje i uzgadnia z Radą Pedagogiczną sprawozdanie z przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego);
11. jest odpowiedzialny za wszystkich pracowników Szkoły;
12. dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej, odpowiada za utrzymanie dyscypliny pracy podległych pracowników;
13. może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły zgodnie z procedurą określoną w § 40 Statutu Szkoły;
14. udziela uczniom nagród, wyróżnień i kar określonych w Statucie zgodnie z kompetencjami Dyrektora;
15. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji statutowych;
16. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
17. wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa;
18. nadzoruje poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
19. jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, przedkładanych przez Dyrektora Szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i ulepszania metod i działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) wnioskowanie w sprawach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia;
 - c) wyniki okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
3. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
5. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/„Nauczyciele’/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce, jak w ust. 5. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. Nauka w Szkole trwa osiem lat.
2. Do szkoły przyjmuje się dzieci w normie intelektualnej, bez stwierdzonych chorób psychicznych.
3. Uczeń przyjmowany jest do szkoły na okres jednego roku szkolnego. Przedłużenie pobytu na kolejny rok szkolny jest uzależnione od:
 - a) decyzji dyrektora,
 - b) deklaracji o przedłużeniu pobytu na kolejny rok szkolny złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego

4. Dyrektor może podjąć decyzję o przedłużeniu pobytu ucznia na kolejny rok szkolny w zależności od efektywności procesu dydaktyczno – wychowawczego.
5. Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną może podjąć decyzję o braku możliwości kontynuowania edukacji w kolejnym roku szkolnym, jeżeli istnieją przesłanki świadczące o braku efektywności oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych.
6. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez Organ Prowadzący do 30 maja danego roku.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w grupach międzyoddziałowych, np. mała liczba uczestników zajęć.

§ 26

1. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi:
 - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
2. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§ 27

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – osoby prowadzący zajęcia;
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich przygotowuje Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określają odrębne przepisy.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy mogą być wspomagani przez pracowników niepedagogicznych Szkoły, wyznaczonych przez Dyrektora.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 27a

Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia wyrównawcze, rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań;
 - c) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia socjoterapeutyczne,
 - d) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.

§ 29

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) kąpika bibliotecznego,
 - c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - d) zespołu urządzeń sportowych,
 - e) kaplicy szkolnej,

f) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych i sanitarnych.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych i pracowni określają regulaminy tych pracowni.

§ 31

1. W Szkole obowiązuje **system wyróżnień, nagród i kar** dla uczniów i wychowanków zgodnie z Regulaminem Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

a) ustna pochwała wychowawcy;

b) ustna pochwała, udzielona przez nauczyciela na zebraniu z rodzicami/wychowankami;

c) ustna pochwała, udzielona przez Dyrektora na zebraniu z rodzicami;

d) dyplom pochwalny dla ucznia;

e) list Gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;

f) udział w dodatkowych, atrakcyjnych imprezach organizowanych przez Ośrodek.

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

a) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;

b) wniosek należy skierować do dyrektora Ośrodka i należy go złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

c) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;

d) dyrektor Ośrodka w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

e) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, wychowawców szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów;

f) wyjaśnienie dyrektora Ośrodka jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

g) w przypadku złożenia wniosku przez ucznia, obowiązkiem dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której dany wychowanek należy;

h) powiadomienia rodziców/opiekunów ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której należy wychowanek, w sposób przyjęty w Ośrodku.

4. Wobec uczniów nie stosujących się do obowiązujących na terenie Ośrodka norm i zasad ujętych w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości i łamiących zasady Statutu, stosuje się następujący **system kar**:

- a) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- b) nagana wychowawcy wręczona uczniowi na piśmie;
- c) praca społecznie użyteczna na rzecz Ośrodka;
- d) ustne upomnienie udzielone przez Dyrektora;
- e) zakaz udziału w dodatkowych, atrakcyjnych zajęciach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- f) nagana Dyrektora z wpisem do akt;
- g) wniosek o zmianę środka wychowawczego;

5. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka:

- a) od upomnienia wychowawcy klasy lub nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
- b) odwołanie od upomnienia wychowawcy danej klasy lub nagany wychowawcy do dyrektora Ośrodka składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka;
- c) dyrektor Ośrodka udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- d) decyzja dyrektora Ośrodka w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy dla ucznia jest ostateczna;
- e) od nagany dyrektora Ośrodka udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora Ośrodka;
- f) odwołanie od nagany dyrektora Ośrodka do rady pedagogicznej Ośrodka składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka;
- g) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- h) Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany dyrektora Ośrodka dla ucznia jest ostateczna;
- i) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka przez ucznia obowiązkiem dyrektora Ośrodka jest powiadomienie

rodziców/opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której należy uczeń;

- j) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której należy uczeń, w sposób przyjęty w Ośrodku.

ROZDZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W zakresie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) systematycznego przygotowywanie się do zajęć;
 - b) poinformowania uczniów i ich rodziców (na początku roku szkolnego), o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze ewangelicznej wolności i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) realizacji obowiązującej podstawy programowej;
 - e) stosowania właściwych metod nauczania;
 - f) organizowania stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa oraz zapoznanie uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g) sprawiedliwego oceniania pracy uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości intelektualnych i zaleceń poradni specjalistycznych;
 - h) przygotowania uczniów do praktycznego wykorzystywania wiedzy;

- i) odpowiedzialnego włączenia się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - j) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w przygotowaniu do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - k) udzielania pomocy uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - l) właściwego prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
2. W zakresie pracy wychowawczej i opieki, nauczyciel ma obowiązek:
- a) kierowania się dobrem uczniów i wspierania w ich rozwoju. Nauczyciel w swoich postawach i działaniach wobec uczniów dąży do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy;
 - b) dawania dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą;
 - c) zadbania o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami/opiekunami;
 - d) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest właściwa postawa moralna, stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
4. Nauczyciel ma obowiązek dbać o mienie Szkoły i przeciwstawiać się próbom jego niszczenia.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.
6. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 34

Nauczyciel ma prawo do:

- 1. Poszanowania godności osobistej i zawodowej.
- 2. Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
- 4. Zgłaszania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły.
- 5. Proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły.
- 6. Wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.

§ 36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
2. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
 - a) wychowawcy,
 - b) co najmniej $\frac{3}{4}$ liczby uczniów danego oddziału lub $\frac{3}{4}$ liczby ich rodziców/opiekunów.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków;
 - b) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) współdziałanie z wychowawcami internatu Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości;
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:

- a) dziennika lekcyjnego,
- b) arkuszy ocen,
- c) świadectw szkolnych.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

PRACOWNICY EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI

§ 37

Przepisy dotyczące personelu pomocniczego zawarte są w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości w Wojsce.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła przeznaczona jest wyłącznie dla chłopców.
2. Do Szkoły uczęszczają uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na
 - a) zagrożenie niedostosowaniem społecznym
 - b) autyzm, w tym zespół Aspergera
3. Szkoła przeznaczona jest dla uczniów mieszkających w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

Prawa i obowiązki, formy kar oraz tryb odwoławczy zawarte są w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 40

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły. Decyzja wydawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) przeniesienia do innej szkoły z dniem pisemnego potwierdzenia o przeniesieniu;
 - b) notorycznego uchylania się od uczęszczania na obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze przekraczającym 50% zajęć w semestrze;
 - c) pisemnego wniosku rodziców/osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad uczniem;
 - d) notorycznego nieprzestrzegania regulaminu placówki;
 - e) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej bez określenia liczby dokonanych występków;
 - f) spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej bez określenia liczby dokonanych występków;
 - g) kradzieży i dewastacji mienia, bez określenia wartości skradzionych lub zdewastowanych przedmiotów oraz liczby dokonanych występków;
 - h) używania lub rozprowadzania na terenie Szkoły jakichkolwiek substancji odurzających, alkoholu, substancji chemicznych lub narzędzi, które mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły, bez określenia liczby dokonanych występków;
 - i) nie wywiązywania się rodziców/osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad uczniem z opłat za wyżywienie w internacie Szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor – po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
4. O zakończeniu pobytu ucznia w internacie Szkoły Dyrektor powiadamia w ciągu trzech dni roboczych opiekunów prawnych z możliwością zażądania odbioru ucznia w trybie

pilnym, jeśli jego dalszy pobyt może nieść niebezpieczeństwo dla niego samego lub innych uczniów.

5. Od decyzji o skreśleniu wychowanka z listy z powodu wymienionego w § 40 pkt 2 rodzicom/osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad uczniem przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z decyzją do Organu Prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora lub w przypadku spraw pedagogicznych do Śląskiego Kuratora Oświaty.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice/opiekunowie ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 41

1. W przypadku **naruszenia praw ucznia** uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw wychowanka.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, wychowawcy internatu, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 42

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

ROZDZIAŁ VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Integralną częścią Statutu są:
 - a) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - b) Program Wychowawczo - Profilaktyczny,
 - c) Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Zgromadzenia Córek Bożej Miłości.
2. Szkoła prowadzi dokumentację ucznia, a w szczególności:
 - a) dzienniki zajęć,
 - b) indywidualne programy edukacyjno-terapeutycznei przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentację pobytu w Szkole stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W okresie zagrożenia epidemiologicznego sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Niniejszy tekst jest tekstem jednolitym i wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.
2. Poprzedni statut traci moc z dniem 31.08.2023 r.
3. Dyrektor Ośrodka każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.