

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ TOWARZYSTWA EWANGELICKIEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Towarzystwa Ewangelickiego zwana w dalszej części statutu Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy, dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych.
2. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa Towarzystwa Ewangelickiego.
3. Siedziba Szkoły mieści się przy Placu Kościelnym 5 w Cieszynie.

§ 2.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ustalonych dla szkół podstawowych przez MEN, posiada uprawnienia szkoły publicznej w zakresie wydawania świadectw państwowych, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych.
2. Zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów uczniów klas I-VIII są określone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.
3. Edukacja odbywa się w siedzibie Szkoły przy Placu Kościelnym 5, przy czym edukacja klas VII-VIII może odbywać się przy ulicy Sienkiewicza 2.
4. Szkoła prowadzi edukację w oddziałach o liczbie uczniów do 22. W wyjątkowych przypadkach Zarząd TE może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w oddziale do 24.

§ 3.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla publicznych szkół podstawowych.
2. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych. Przyjęcie do szkoły dziecka niepełnosprawnego jest uzależnione od decyzji osoby prowadzącej Szkołę, po zasięgnięciu opinii dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem możliwości Szkoły w tym zakresie.
3. Opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w szkole organizuje się w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Jeśli specjalistyczna opieka wymaga dodatkowych nakładów finansowych, w tym - zapewnienia fachowej opieki medycznej, psychologicznej czy też psychoterapeutycznej lub specjalistycznego wyposażenia - dyrekcja szkoły ustala z rodzicami ucznia warunki oraz wysokość indywidualnego czesnego, o którym mowa w § 36 ust. 1.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Wizja Szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego wykształcenia oraz wychowania dziecka w oparciu o zasady etyki chrześcijańskiej oraz protestancki etos pracy.

§ 5.

1. Najważniejszym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, etycznego, społeczno-emocjonalnego oraz fizycznego w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Do głównych celów i zadań Szkoły należą:
 - 1) umożliwienie dostępu do wiedzy i nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły:
 - a) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - b) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz nauki,
 - d) przestrzeganie statutu szkoły oraz wypełnianie wymagań państwa dotyczących realizacji niezbędnych działań szkoły;
 - 2) prowadzenie indywidualizacji procesu nauczania:
 - a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie uczniów z trudnościami w uczeniu się i uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) podział na grupy ćwiczeniowe z języków obcych oraz informatyki,
 - e) organizacja zajęć indywidualnych dla uczniów powracających z zagranicy oraz obcokrajowców;
 - 3) tworzenie możliwości rozwijania talentów i zainteresowań:
 - a) organizacja zajęć pozalekcyjnych,
 - b) organizacja wycieczek naukowych,
 - c) indywidualne podejście do ucznia,
 - d) przygotowanie do udziału w konkursach;
 - 4) kształcenie postaw etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) kształtowanie szacunku do ojczyzny
 - d) organizowanie działań na rzecz środowiska,
 - e) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - f) możliwość organizowania wolontariatu;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa:

- a) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
 - b) stały monitoring wizyjny budynku,
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - d) nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, placu zabaw,
 - h) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - i) przestrzeganie praw ucznia,
 - j) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - k) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących różnych współczesnych zagrożeń,
 - l) organizowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć zorganizowanych poza terenem zgodnie z regulaminem wycieczek SPTE,
 - m) współpraca z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policja, straż miejska;
- 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z arkuszem zatwierdzonym przez Stowarzyszenie:
- a) obejmowanie indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy uczniów,
 - b) organizowanie zajęć ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda),
 - c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) udzielanie porad i konsultacji,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udzielanie pomocy w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 9) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia.

Rozdział 3

Prowadzenie Szkoły

§ 6.

Organem prowadzącym Szkołę jest Towarzystwo Ewangelickie im. ks. Franciszka Michejdy, posiadające osobowość prawną oraz statutowy zapis umożliwiający prowadzenie szkół.

§ 7.

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do kompetencji i zadań Zarządu Towarzystwa Ewangelickiego im. ks. Franciszka Michejdy należy:
 - 1) zapewnianie warunków działania Szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki;
 - 2) zlecanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) nadanie statutu Szkole i jego nowelizacja;
 - 4) powoływanie i odwoływanie dyrektora;
 - 5) ustalanie wysokości czesnego i wpisowego;
 - 6) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu;
 - 7) przyjmowanie w terminie do 31 sierpnia protokołu z przygotowania Szkoły do rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym;
 - 8) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Szkoły;
 - 9) zatwierdzanie planów finansowych Szkoły;
 - 10) rozstrzyganie sporów pomiędzy pozostałymi organami Szkoły;
 - 11) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły;
 - 12) zatwierdzanie zasad rekrutacji na dany rok szkolny;
 - 13) wyrażanie zgody na realizację innowacji, eksperymentu wymagającego nakładu finansowego.

Rozdział 4

Organy Szkoły oraz ich zadania

§ 8.

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Procedurze rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 9.

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 3) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, a w szczególności arkusza organizacyjnego, regulaminu Szkoły, rocznego planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opracowywanie planów remontowych Szkoły;
 - 5) organizowanie i kierowanie pracą Rady Pedagogicznej;
 - 6) przydzielanie zakresu obowiązków nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
 - 7) ocenianie okresowe nauczycieli;
 - 8) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - 10) współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 11) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej;
 - 12) współdziałanie z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 13) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 14) organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianu ósmoklasisty zgodnie z procedurami przyjętymi w Szkole;
 - 15) organizowanie procesu kształcenia w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowywanie wymagań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 16) wnioskowanie do Zarządu TE o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły;
 - 17) powoływanie Wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego oraz ustalanie zakresu obowiązków.
2. Dyrektor może sprawować nadzór pedagogiczny. Plan nadzoru na dany rok szkolny przedstawiany jest radzie pedagogicznej do 15 września.

§ 10.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj zawartej z nimi umowy. Rada Pedagogiczna działa poprzez uchwalony przez siebie regulamin. Rada Pedagogiczna jest organem doradczym i opiniodawczym dla Dyrektora Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, nowelizacji Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 7) ustalanie planu realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 9) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna może przygotować projekt statutu Szkoły lub jego nowelizację i przedstawić go do uchwalenia organowi prowadzącemu Szkołę.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra

osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców, a także regulamin jej pracy uchwała ogół rodziców.
3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły. Może występować do Zarządu Towarzystwa Ewangelickiego, Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie harmonogramu dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 12.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski będący jedyną reprezentacją ogółu uczniów. Wybierany jest na okres jednego roku szkolnego w demokratycznych wyborach.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, uchwalany jest przez ogół uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Zarząd Towarzystwa Ewangelickiego do 30 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły określa liczbę pracowników, liczbę godzin danego przedmiotu, zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 15.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły przygotowuje i ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rozkład zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

4. Zajęcia rewalidacyjne, o których mowa w ust. 3 mogą być organizowane poza szkołą i mogą być prowadzone przez nauczyciela specjalistę za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zajęcia mogą być łączone w bloki, jeśli wymaga tego specyfika zajęć lub realizacja założonych celów.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą, który m.in. zobowiązany jest zapoznać się z warunkami życia swoich wychowanków.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca prowadzi swój oddział w etapie edukacji klas I-III, a drugi wychowawca w etapie edukacji klas IV-VIII. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy.

§ 18.

W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, spółdzielnia uczniowska, gabinet profilaktyki zdrowotnej. Szczegóły działalności zawarte są w regulaminach.

§ 19.

1. W celu uściślenia spraw związanych z organizacją pracy Szkoły, a w szczególności spraw porządkowych oraz zasad zachowania się na terenie Szkoły Rada Pedagogiczna ustala :
 - 1) Regulamin szkoły;
 - 2) Regulamin zachowania ucznia.
2. Regulamin Szkoły Podstawowej Towarzystwa Ewangelickiego określa szczegółową organizację pracy Szkoły, w tym ramowy plan dnia, organizację dnia szkolnego, obowiązki nauczycieli dyżurujących, zasady zwalniania uczniów zajęć, usprawiedliwianie nieobecności, a także opuszczania przez nich szkoły po skończonych zajęciach, określenie stroju dziennego i galowego ucznia oraz sprawy porządkowe.
3. Regulamin zachowania ucznia Szkoły Podstawowej Towarzystwa Ewangelickiego stanowi zbiór norm i zasad zachowania ucznia na terenie szkoły, a także w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, warsztaty, wyjścia do kina, teatru).

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych spełniających wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Szkoły następuje w oparciu o umowę o pracę, umowę-zlecenie lub inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Dla wszystkich pracowników Szkoła jest zakładem pracy.
4. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły jest dyrektor.
5. Sprawy pracownicze dotyczące stosunku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. Sprawy dyscyplinarne pracowników rozpatruje i rozstrzyga dyrektor Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Szkoły określa Regulamin pracy.

§ 21.

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek:
 - 1) sumiennie i starannie wykonywać powierzone zadania;
 - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 3) przestrzegać Regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku określonego wewnątrzszkolnymi regulaminami, procedurami i zarządzeniami Dyrekcji;
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, także przepisów przeciwpożarowych zgodnie z instrukcją obowiązującą w Szkole.

§ 22.

1. Pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - 1) terminowego i prawidłowego otrzymywania wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 2) równego traktowania;
 - 3) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przepisami Kodeksu pracy oraz Regulaminu pracy;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) wnikliwej i bezstronnej oceny kwalifikacji oraz jakości swojej pracy;
 - 6) zgłaszania dyrektorowi wniosków dotyczących lepszego funkcjonowania Szkoły.

§ 23.

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą prowadzi nauczyciel.
2. Szczegółowymi zadaniami nauczyciela są:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych zadań;
 - 3) prawidłowa organizacja przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 4) dbałość o klasę, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 6) obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) przestrzeganie Regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku określonego wewnątrzszkolnymi regulaminami, procedurami i zarządzeniami dyrektora;
- 10) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni, w których odbywają się zajęcia;
- 13) poinformowanie uczniów, komu należy zgłaszać sytuacje wypadkowe;
- 14) realizowanie na lekcjach wychowawczych tematyki związanej z profilaktyką prozdrowotną (stres, uzależnienie);
- 15) promocja zdrowia i zdrowego stylu życia;
- 16) dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora;
- 17) przedstawienie wybranego programu Radzie Pedagogicznej i wpisanie go na listę szkolnego planu nauczania na dany rok szkolny;
- 18) zapoznanie się z podstawą programową.

§ 24.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo-naukowych;
- 2) wyboru programu, metod, form i środków pracy dydaktycznej;
- 3) działalności innowacyjnej, tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych;
- 4) wnioskowania w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 5) podnoszenia kwalifikacji, uzyskiwania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) oceny pracy;
- 7) godnego traktowania zgodnego z przepisami prawa.

§ 25.

1. W Szkole istnieje stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do zakresu ich działań należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie przy współpracy z wychowawcą klasowym warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 3) udzielenie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym uczniom,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielenie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami,
 - 8) opracowanie programu profilaktycznego zatwierdzonego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 9) składanie pod koniec semestru sprawozdania ze swojej pracy,
 - 10) dokumentowanie swojej pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) współpraca z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją, stosownie do potrzeb współdziałanie z innymi podmiotami,
 - 12) opracowywanie oraz dokonywanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych informacji danych wyłącznie do celów służbowych.
2. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, biograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikami, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej,
 - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji propagującej książki,
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów i imprez czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw);
 - 2) praca organizacyjna, która obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikacyjne, katalogowanie),
 - d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
 - e) konserwację zbiorów (oprawa i naprawa),
 - f) organizację księgozbioru podręcznego,
 - g) organizację udostępniania zbiorów,
 - h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna, uzgadnianie stanu majątkowego;
 - 3) współpraca z rodzicami, która obejmuje:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) udział rodziców w imprezach czytelniczych.
3. W Szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad higieny oraz dbałości o zdrowie,
 - 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
- 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych,
 - 2) kontrola warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole.
5. W Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który odpowiada za:
- 1) przeprowadzenie działań zgodnych z opracowanymi procedurami i wytycznymi dla pracowników Szkoły w sytuacjach trudnych;
 - 2) opracowanie szkolnych procedur dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) ocenę i analizę potrzeb Szkoły w zakresie bezpieczeństwa;
 - 4) wnioskowanie o podjęcie działań związanych z bezpieczeństwem.
6. Początkującemu nauczycielowi, do chwili uzyskania pierwszej oceny pracy, pomocy merytorycznej i metodycznej udziela dyrektor Szkoły lub przydzielony przez dyrektora nauczyciel - mentor, do zadań którego należy między innymi:
- 1) zapoznanie młodego nauczyciela z obowiązującymi programami i podstawami programowymi, przykładowymi rozkładami materiału nauczania, przykładowym planem pracy wychowawczej, sposobem prowadzenia dokumentacji Szkoły, podstawową lekturą metodyczno-przedmiotową, sposobem przygotowania konspektów,
 - 2) pomoc w przygotowaniu środków dydaktycznych,
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej,
 - 4) zwracanie uwagi na postawę nauczyciela (np. stosunek do uczniów, rodziców, współpracowników),
 - 5) włączanie nauczyciela w życie Szkoły,
 - 6) zapraszanie nauczyciela na lekcje koleżeńskie, spotkania z rodzicami itp.

§ 26.

- 1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, w tym:
 - 1) pracowników administracyjnych;
 - 2) pracowników obsługi.
- 2. Zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych w zależności od zajmowanego stanowiska określa dyrektor Szkoły.
- 3. Zakres zadań i obowiązków pracowników podawany jest do wiadomości wraz z nawiązaniem stosunku pracy i załączony jest do akt osobowych.

Rozdział 7

Zasady przyjmowania do Szkoły oraz skreślenia z listy uczniów

§ 27.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą się ubiegać wszyscy absolwenci przedszkoli, uczniowie innych szkół bez względu na pochodzenie społeczne, narodowość, obywatelstwo i wyznanie. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do złożenia w sekretariacie Szkoły w wyznaczonym terminie podania i karty zdrowia.
2. Szkoła prowadzi zapisy uczniów polegające na przyjmowaniu podań podpisanych przez oboje rodziców dziecka.
3. Podania są udostępniane rodzicom w sekretariacie Szkoły lub za pośrednictwem szkolnej strony internetowej spte.tecieszyn.pl w zakładce „Zasady naboru”.
4. Przyjęcie przez Szkołę podania nie jest jednoznaczne z gwarancją przyjęcia dziecka do szkoły.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy I, terminy naboru na dany rok szkolny uchwała Zarząd TE na wniosek dyrektora.
6. Nabór uczniów do klas II-VIII Szkoły odbywa się w ramach wolnych miejsc na podstawie listy rankingowej sporządzonej w oparciu o:
 - 1) wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) wynik testu sprawdzającego,
 - 3) oceny i opinie ze szkoły poprzedniej,Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych obowiązkowych zajęć realizowanych w Szkole w odniesieniu do szkoły, z której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
7. Na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym zakończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. W przypadkach wątpliwych dyrektor ma prawo wystąpić do organu prowadzącego Szkołę o podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia dziecka do Szkoły.

§ 28.

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest zaakceptowanie dokumentów obowiązujących w Szkole: Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Oceniania i wpłata wpisowego w wyznaczonym terminie. Dyrektor Szkoły ma prawo prosić rodziców lub opiekunów o przedstawienie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadkach wątpliwych dyrektor Szkoły ma prawo wystąpić do organu prowadzącego Szkołę o podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia dziecka do Szkoły.

2. Przyjęcie ucznia do Szkoły oraz wpisanie go na listę uczniów danego oddziału potwierdzone jest cywilno-prawną umową o świadczenie usług edukacyjnych:
 - 1) Umowa zawierana jest na czas określony, pomiędzy organem prowadzącym, reprezentowanym przez dyrektora Szkoły, a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 - 2) Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
 - 3) Wypowiedzenie umowy powinno zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 - 4) W szczególnych przypadkach, dopuszcza się rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym lub z terminem wypowiedzenia uzgodnionym w obustronnym pisemnym porozumieniu.
 - 5) Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 29.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej,
 - 2) za zgodą Zarządu TE, jeżeli nie zostało opłacone czesne przez trzy kolejne miesiące,
 - 3) jeżeli rażąco lekceważy statut Szkoły oraz obowiązki szkolne w szczególności gdy:
 - a) dopuścił się kradzieży, wymuszenia, wyłudzenia,
 - b) stosował lub zajmował się dystrybucją używek (środki odurzające),
 - c) namawiał, nakłaniał do czynu moralnie zabronionego,
 - d) naruszył nietykalność cielesną innych osób (pobicie z uszczerbkiem zdrowia),
 - e) rażąco i rozmyślnie obrażał godność innych.
2. Ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia doręczenia za pośrednictwem Szkoły.
4. Skreślenie dziecka z listy uczniów następuje w wyniku wygaśnięcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w § 28 ust. 2.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w wyniku:
 - 1) rozwiązania umowy w trakcie roku szkolnego przez jedną ze stron, w trybie określonym w § 28 ust. 2 pkt 2;
 - 2) zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 29 ust. 1;
 - 3) niewywiązywania się z obowiązku opłaty czesnego, o którym mowa w § 36.
6. W przypadku, o którym mowa w § 27 ust. 1 o decyzji powiadomieni zostają pisemnie:
 - 1) rodzice dziecka;
 - 2) dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) prawidłowo organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 3) informacji dotyczącej procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym szczególności na temat programu nauczania poszczególnych przedmiotów, wymagań programowych, warunków i sposobu oceniania swoich postępów oraz zachowania;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny;
 - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalności w organizacjach szkolnych;
 - 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 11) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w Szkole procedurami.
2. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia Szkoły;
 - 2) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 4) aktywnego uczestnictwa w lekcjach, rzetelnego przygotowania się do nich, rozszerzania wiedzy zdobytej na lekcjach w miarę własnych zdolności i możliwości, wykonywania poleceń nauczyciela i nieprzeszkadzania nauczycielowi w prowadzeniu zajęć (przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych);
 - 5) przestrzegania form kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą a w szczególności okazywania szacunku rodzicom, nauczycielom i osobom starszym, otaczania opieką słabszych,
 - 6) poszanowania mienia szkolnego;
 - 7) dbałości o utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń szkolnych;
 - 8) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i zgłaszania istniejących zagrożeń;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach rekreacyjnych organizowanych przez Szkołę (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe);
 - 10) świadomego włączania się w ruch ekologiczny, chronienia przyrody;
 - 11) noszenia schludnego i skromnego stroju;
 - 12) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem lekcji a także zajęć w terenie. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania filmów aparatem komórkowym bądź innym sprzętem do tego przeznaczonym bez zgody nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 13) kulturalnego zachowania się podczas lekcji i przerwy (nie biegać, nie krzyczeć, nie stanowić zagrożenia dla uczniów oraz pracowników Szkoły);
 - 14) uczęszczania na lekcje religii organizowane przez Szkołę;
 - 15) przestrzegania Regulaminu Uczniowskiego.

§ 31.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9

Współpraca z rodzicami

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których można uzyskać informację na temat osiągnięć dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, w razie potrzeby uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, spotkanie adwentowe, piknik szkolny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły (prelekcje);
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 7) możliwość wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo:
 - 1) do bezpłatnego dostępu do informacji na temat swojego dziecka w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania;
 - 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i wspierania organów Szkoły.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności dziecka na piśmie zgodnie z zasadami regulaminu Szkoły;
 - 2) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowania dziecka;
 - 3) zapoznać się ze Statutem Szkoły oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 4) odczytywać informacje przekazywane poprzez e-dziennik;
 - 5) ponosić odpowiedzialność za zniszczone przez ucznia mienie szkolne;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach rodziców (zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego).
4. Kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 są dostępne na szkolnej stronie internetowej.
5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły o każdym nadzwyczajnym zebraniu.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę elektroniczną, e-dziennik.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, Szkoła zawiadamia inne organy np. policję, sąd, informując o konieczności zbadania sytuacji rodzinnej ucznia.
8. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci.
9. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem dotyczący jego dziecka z zachowaniem hierarchii:
 - 1) do wychowawcy klasy;
 - 2) do dyrektora Szkoły;
 - 3) do organu prowadzącego Szkołę.
10. Rozmowy nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

Rozdział 10

Kary i nagrody

§ 33.

1. Nagrody stosowane w Szkole:
 - 1) Nagradzane są:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorowa postawa i zachowanie,
 - c) osiągnięcia sportowe,
 - d) zaangażowanie w pracach społecznych na rzecz Szkoły,

- e) brak absencji.
- 2) Formy nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała dyrektora Szkoły,
 - c) dyplom uznania,
 - d) list pochwalny dyrektora do rodziców,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,
 - f) nagroda książkowa.
 2. Od nagród przysługuje odwołanie:
 - 1) od nagród przyznanych przez wychowawców klas uczniom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły;
 - 2) odwołania rozpatrywane są w terminie do 14 dni od złożenia pisemnego odwołania;
 - 3) do rozpatrzenia odwołania dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

Wychowawca może być zwolniony z pracy w komisji odwoławczej na jego prośbę. Wówczas powołuje się innego nauczyciela, który ma częsty kontakt z uczniem.
 - 4) Komisja ma prawo:
 - a) podtrzymać nagrodę,
 - b) anulować nagrodę.
 - 5) Od nagród przyznanych przez dyrektora Szkoły uczniom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
 3. Kary stosowane w Szkole:
 - 1) Kary stosuje się za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz regulaminu uczniowskiego, a w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwioną absencję,
 - b) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także do osób poza szkołą,
 - c) niszczenie mienia Szkoły,
 - d) uleganie nałogom.
 - 2) Formy kar:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy, wobec zespołu klasowego,
 - b) pisemna nagana wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - c) ustne upomnienie dyrektora Szkoły,
 - d) pisemna nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika,
 - e) list dyrektora powiadamiający rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka,
 - f) wykonanie prac społecznych na rzecz klasy lub Szkoły,
 - g) zawieszenie prawa udziału w imprezach klasowych (obowiązkowy w tym czasie udział w zajęciach dydaktycznych np. w klasie równoległej), szkolnych,
 - h) obniżenie oceny z zachowania,
 - i) zawieszenie w pełnieniu funkcji w Samorządzie Uczniowskim,
 - j) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - k) skreślenie z listy uczniów.
 4. Konsekwencje złego zachowania mogą, ale nie muszą pojawiać się w powyższej kolejności. Decydującymi czynnikami o wyborze kary będzie dotychczasowe zachowanie ucznia oraz opinia nauczycieli, osób zaangażowanych w konkretną sprawę.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. Od kar przysługuje odwołanie:
 - 1) od kar nałożonych przez wychowawców klas uczniom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły,
 - 2) odwołania rozpatrywane są w terminie do 14 dni od złożenia pisemnego odwołania,
 - 3) do rozpatrzenia odwołania dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.Wychowawca może być zwolniony z pracy w komisji odwoławczej na jego prośbę. Wówczas powołuje się innego nauczyciela, który ma częsty kontakt z uczniem.
 - 4) Komisja ma prawo:
 - a) podtrzymać karę,
 - b) złagodzić jej wymiar,
 - c) anulować karę.
 - 5) Od kar nałożonych przez dyrektora Szkoły uczniom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 11

Sposoby uzyskiwania środków na działalność Szkoły

§ 34.

Szkoła korzysta z nieruchomości i majątku trwałego oddanego do jej dyspozycji przez organ prowadzący. Za powierzony majątek jest odpowiedzialny dyrektor Szkoły. Elementy składowe majątku są ujęte w księdze inwentarzowej.

§ 35.

1. Środki finansowe na działalność Szkoły uzyskiwane przez organ prowadzący pochodzą z:
 - 1) wpływów z wpłat czesnego,
 - 2) dotacji z gminy,
 - 3) darowizn, spadków, zapisów,
 - 4) ze zbiórek i imprez publicznych,
 - 5) odsetek od kwot zdeponowanych w bankach,
 - 6) papierów wartościowych,
 - 7) działalności gospodarczej organu prowadzącego,
 - 8) innych źródeł, w szczególności z programów współfinansowanych przez Unię Europejską.

§ 36.

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego organ prowadzący ustala wysokość czesnego na dany rok szkolny.

2. Wysokość czesnego podawana jest w treści umowy o świadczenie usług edukacyjnych w dniu zawarcia umowy. Okresem rozliczeniowym świadczonych usług jest miesiąc kalendarzowy.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 37.

Szkoła używa pieczęci: Szkoła Podstawowa Towarzystwa Ewangelickiego.

§ 38.

Nowelizacja statutu przez TE następuje w formie uchwały na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 39.

W przypadku dwukrotnej znaczącej nowelizacji statutu dyrektora czyni się odpowiedzialnym za przygotowanie tekstu jednolitego statutu i przedstawienie go do uchwalenia Zarządowi Towarzystwa Ewangelickiego im. ks. Franciszka Michejdy.

§ 40.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, a w szczególności dziennik elektroniczny, Księgę Uczniów, arkusze ocen uczniów, księgę protokołów Rady Pedagogicznej, kronikę Szkoły.

§ 41.

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Zarząd Towarzystwa Ewangelickiego najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§ 42.

Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

§ 43.

We wszystkich sprawach nie objętych niniejszym Statutem decyduje Zarząd Towarzystwa Ewangelickiego im. ks. Franciszka Michejdy, biorący pod uwagę przy ich rozstrzygnięciu zasady i przepisy ogólnie obowiązujące w szkołach publicznych.

§ 44.

1. Przyjmuje się następujący tryb zaznajomienia z postanowieniami statutu:
 - 1) nauczyciele zapoznają się ze statutem, co potwierdzają pisemnie;
 - 2) rodzice i uczniowie zapoznają się ze statutem, który umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 45.

Postanowienia niniejszego statutu obowiązują od 1 września 2018 r.

Tekst Statutu Szkoły Podstawowej Towarzystwa Ewangelickiego został przyjęty na posiedzeniu Zarządu TE w dniu 27 sierpnia 2018 r.

Cieszyn, 27.08. 2018 r.