

Załącznik
do uchwały nr 4 /17 / 18
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017 r

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 6
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1- §3).....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§4- §5).....	7
ROZDZIAŁ 3 Działalność edukacyjna szkoły , pomoc psychologiczno-pedagogiczna i wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (§6-§14).....	11
ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§15-§22).....	27
ROZDZIAŁ 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§23-§24).....	37
ROZDZIAŁ 6 Organy szkoły (§25- § 29).....	40
ROZDZIAŁ 7 Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywanie konfliktów (§30-§31).....	50
ROZDZIAŁ 8 Organizacja szkoły (§32 - §44)	52
ROZDZIAŁ 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§45 - §48).....	62
ROZDZIAŁ 10 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 49 - §71).....	72
ROZDZIAŁ 11 Uczniowie szkoły (§72 - §77)	98
ROZDZIAŁ 12 Ceremoniał szkoły (§78-§82).....	110
ROZDZIAŁ 13 Skargi i wnioski (§83-§86).....	114
ROZDZIAŁ 14 Postanowienia końcowe (§ 87-§ 90).....	117

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1534),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zmianami.),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami.),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 ze zmianami),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla

szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.356),

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno - Przedszkolny nr 6 z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Młodzieżowej 47;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śląskim;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śląskim;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śląskim;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śląskim;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Bogumińskiej 4;
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXV/361/17 Rady Miasta w Wodzisławiu Śl z dnia 25 października 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno -Przedszkolnym nr 6 ma swoją siedzibę przy ul. Młodzieżowej 47 w Wodzisławiu Śląskim.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Bogumińskiej 4.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Wodzisławiu Śląskim. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Wodzisławiu Śląskim opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
8. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Wydział Edukacji Urzędu Miasta w Wodzisławiu Śląskim.
9. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 15 im. Kornela Makuszyńskiego w Wodzisławiu Śląskim ;
 - 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno -Przedszkolny nr 6 , 44-373 Wodzisław Śl. ul Młodzieżowa 47 NIP 241226520 REGON 647-25-06-023;
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno -Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śl”;
 - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 15 w Wodzisławiu Śl.– Biblioteka”;
 - 5) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 - 6) Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie; dba o rozwój moralny i duchowy dziecka; uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka, poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Cele wymienione w § 4, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

2) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej np. w postaci darmowych posiłków, zajęć prowadzonych przez pedagoga, zajęć świetlicowych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) udzielanie porad i konsultacji;

b) organizację warsztatów i szkoleń;

c) organizację spotkań ze specjalistami,

7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;

b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;

c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły , pomoc psychologiczno - pedagogiczna i wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

3) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV- VIII, podczas którego realizowane są następujące przedmioty: język polski, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny, muzyka, plastyka, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, wychowanie do życia w rodzinie, edukacja dla bezpieczeństwa, religia/ etyka.

4. W działalności edukacyjnej szkoła:

1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno- emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej;

3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;

4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;

- 5) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w zjednoczonej Europie;
- 6) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki;
- 7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 8) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 2) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

- 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 13) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna, kurator zawodowy i społeczny.

6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;

b) szczególnych uzdolnień.

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
- 10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

1) porad i konsultacji;

2) warsztatów i szkoleń.

10. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;

2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;

- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.
12. Zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.
14. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
15. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia).
16. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach koordynator zawiadamia pisemnie rodziców ucznia.
17. Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
18. Zadania zespołu:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno -zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem -jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on i koordynuje pomoc we współpracy z nauczycielami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustala:

1) formy jej udzielania;

2) okres jej udzielania;

3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

22. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę, określoną w arkuszu organizacji szkoły, liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

23. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz ,w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 5.

24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

25. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej szkole, wychowawca oddziału planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej w tej szkole (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).

26. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

27. Przepisy wymienione w ust. 19–26 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

28. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.

29. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.

30. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb;
- 6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.

31. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

32. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

33. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 24, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

34. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.

§ 8

Nauczanie indywidualne

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub rodziny zastępczej;-
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - 6) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
3. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły.
4. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, o której mowa w ust. 3, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia ,podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia z oddziałem szkolnym.
5. W przypadku dzieci i młodzieży objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 4, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły. Dyrektor w szczególności umożliwia udział

w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

6. Dzieci i młodzież objęte indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 5, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

7. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.

8. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

§ 9

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych jest organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

2. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

3. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

6. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust.3 , tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 10

Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną / PPP / w Wodzisławiu Śl.
2. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię.
3. PPP orzeka w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Na podstawie opinii z PPP jest możliwe:
 - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go;
 - 2) pozostawienie ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno -wyrównawczymi lub kompensacyjno -korekcyjnymi;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami;
 - 5) udzielanie zezwolenia na nauczanie indywidualne lub na zindywidualizowaną ścieżkę nauczania;
 - 6) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP.
5. PPP wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców dziecka.
6. Wskazane jest , aby rodzic przekazał opinię do placówki, do której uczęszcza dziecko.
7. Szkoła współpracuje z policją.
8. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) pomoc szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

5) spotkania w celu przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze.

9. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną.

10. Podstawowymi celami działań podejmowanych przez Straż Miejską i Straż Pożarną są:

1) prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych;

2) prowadzenie działalności edukacyjnej;

3) działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców);

4) zapraszanie Strażnika Miejskiego do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy;

5) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.

11. Ścisłą współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi prowadzi szkolny pedagog. W jej ramach kuratorzy udzielają pomocy w :

1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;

2) wymianie informacji na temat ucznia;

3) wymianie danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

12. Szkoła organizuje współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej /MOPS/

w Wodzisławiu Śl.. Działalność MOPS- u w szkole polega na:

1) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;

2) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

3) dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;

4) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

13. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śl. Współpraca dotyczy funkcjonowania uczniów z rodzin zastępczych.

14. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.

15. Profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawują:

1) lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący profilaktyczną opiekę nad uczniem na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

2) lekarz dentysta;

3) pielęgniarka szkolna.

16. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:

- 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyłeń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
- 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie poprzęsiewowe);
- 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia);
- 4) profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną;
- 5) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 6) obowiązkowe szczepienia ochronne;
- 7) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.

§ 11

Pedagog, psycholog szkolny i terapeuta pedagogiczny

1. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,;

9) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. Zadania, o których mowa w ust.2 pedagog szkolny realizuje – we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami / opiekunami prawnymi/, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi ; we współpracy z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację :dziennik pedagoga - według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami, teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

5. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

6. Da zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Terapeuta pedagogiczny prowadzi następującą dokumentację : dziennik - według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami, teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 12

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciele przedmiotów, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 14

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno -zawodowego.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 15

Warunki zapewniające bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły i poza jej terenem oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo w wyznaczonym miejscu odpowiada nauczyciel dyżurujący.
5. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) w szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki;
 - 2) drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów w bezpieczne miejsce;
 - 4) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się, w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów;
 - 5) teren szkoły jest ogrodzony;
 - 6) budynek szkoły oraz jego otoczenie i boisko szkolne są objęte monitoringiem wizyjnym;
 - 7) szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię barierek zabezpieczające;
 - 8) w przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem;
 - 9) urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności;

- 10) istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne podlegają okresowemu przeglądowi;
- 11) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 12) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty;
- 13) kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 14) gorące posiłki spożywane są w stołówce;
- 15) pokój nauczycielski wyposażony jest w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
- 17) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) w pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący;
- 19) urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem;
- 20) stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 21) udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy;
- 22) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
- 23) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne w czasie przerw uczniowie przebywają na świeżym powietrzu;
- 24) w czasie przerw nauczyciele aktywnie pełnią dyżury według harmonogramu;
- 25) uczniowie, którzy czekają na zajęcia mają zapewnioną opiekę i zorganizowany czas w świetlicy szkolnej;
- 26) w szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;
- 27) szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

28) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi przypomina uczniom o bezpiecznej drodze do i ze szkoły oraz o zachowaniu zasad bezpiecznego wypoczynku;

29) szkoła organizuje spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska;

30) do dyspozycji uczniów w każdej sprawie jest telefon w sekretariacie szkoły.

§16

Osoby obce na terenie szkoły, sala gimnastyczna, szatnie

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje pracownik wyznaczony przez dyrektora, mający prawo zatrzymania wszystkich osób. Pracownicy obsługi kontrolują wejście wszystkich osób obcych z zewnątrz.

2. Pracownikowi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć ,w części sportowej wszystkie drzwi wewnętrzne sali gimnastycznej oraz szatnie powinny być zamknięte.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprawdza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły do szatni, a po zajęciach do szatni ich odprowadza, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie i udaje się na dyżur zgodnie z harmonogramem.

5. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w części sportowej .

6. Za organizację szatni szkolnej odpowiada pracownik wyznaczony przez dyrektora. Uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do poszczególnych boksów szatni.

7. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele.

8. Boksy w szatni szkolnej są otwierane w obecności nauczyciela, który pełni tam dyżur.

9. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

§ 17

Opieka podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę i inne organizacje

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

- 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
- 2) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
- 3) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 litera a) i b), płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia.

2. Uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

1) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 litera c) są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
- d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów);
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu;
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;
- h) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;

2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;

3) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 18

Dyżury nauczycieli

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według corocznie ustalonego harmonogramu.
2. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje na czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
10. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.
12. Dyrektor szkoły w razie konieczności powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy piątej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.

14. Dyżur, o którym mowa w ust. 13 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły podstawowej .

§ 19

Zwalnianie z zajęć

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach

podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do jej przekazania rodzicom.

10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 9 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez nauczyciela odpowiedzialnego za wykonanie zastępstw.

§ 20

Zajęcia poza terenem szkoły, indywidualna opieka nad uczniami

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 25 uczniów;
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,

§ 21

Zadania nauczycieli oraz pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

1. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) nauczyciel sprawdza czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 2) w trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
- 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 5) przestrzega przepisów przeciwpożarowych, BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora;
- 6) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
- 7) reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

2. Zadania pracowników placówki w sytuacjach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren placówki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na parterze szkoły;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły.

§ 22

Działania profilaktyczne szkoły

1. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne:

- 1) realizuje przyjęty w szkole Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 2) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
- 3) realizuje określoną tematykę na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami;
- 4) organizuje działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) organizuje działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracuje z instytucjami terytorialnymi, m. in.: poradnią psychologiczno- pedagogiczną, komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, strażą miejską, policją, kuratorem sądowym;
- 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie szerzenia profilaktyki zdrowotnej.

2. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

3. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;

- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa , a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp;
- 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami, obowiązki rodziców

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują oni możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych lub poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów i dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz postępów i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce, i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny, poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły (zachowana droga służbowa).

§ 24

Przekazywanie informacji

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):

1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w bezpośredniej rozmowie, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;

3) w przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele.

3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu korespondencji.

4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 26

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, zapewniając im realny wpływ na działania szkoły;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania; dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;

12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; zasady korzystania z podręczników określa regulamin;

13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

14) może określić, w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego; istnieje możliwość zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego z inicjatywy dyrektora, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję;

15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

17) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;

18) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;

19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

23) stwarza warunki 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;

24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

ucznia;

25) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który w szczególności zawiera:
- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania,
 - 2) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii RP i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny tok nauczania dziecka.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

11. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.
12. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za majątek placówki, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników.
14. Jeżeli Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna nie uchwalą programu wychowawczo-profilaktycznego w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala dyrektor placówki, uzgodniony z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Dyrektor szkoły prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności placówki.
16. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§27

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na

wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) 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;

5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

6) proponowane przez nauczycieli zestawy podręczników lub materiałów ćwiczeniowych;

7) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

12. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.10 pkt. 2, 3, niezgodnych z przepisami prawa.

13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, bądź projekt jego zmian i podejmuje uchwałę.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i opiniuje Program wychowawczo-profilaktyczny przekazując do uchwalenia Radzie Rodziców do 30 września.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
18. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Rada pedagogiczna ustala i nowelizuje regulamin swojej działalności.

§ 28

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty i reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. 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.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły lub placówki i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców ustala i nowelizuje regulamin swojej działalności.

§29

Samorząd uczniowski, rada wolontariatu

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Sposób i zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin

Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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 gazetki 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. W przypadku nie respektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników Samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie na taki stan rzeczy do Rady pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

10. Cele i założenia rady wolontariatu /Szkolnych Klubów Wolontariusza/ to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
11. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu lub dwóch z poszczególnych poziomów oddziałów.
12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
16. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
17. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
18. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
19. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
20. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 7

Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywanie konfliktów

§ 30

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września..
4. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku,
 - 3) zebrania Rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetkę szkolną.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę rodziców i Samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i Samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

- 3)zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 31

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą pedagogiczną, a Radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 8

Organizacja szkoły

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za I semestr - trwający od 1 września do piątku przypadającego między 14 a 21 stycznia danego roku szkolnego.
3. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Przed opracowaniem arkusza dyrektor ma obowiązek przekazać jego projekt do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym, które powinny wydać opinie w ciągu 10 dni, lecz nie później niż do 19 kwietnia. Następnie dyrektor kieruje arkusz do organu prowadzącego (w terminie do 21 kwietnia) celem jego zatwierdzenia, a z kolei organ prowadzący przekazuje arkusz organizacji do organu nadzoru pedagogicznego, który wyrazi swoją opinię w ciągu 10 dni, nie później jednak niż do 20 maja. Zatwierdzenie arkusza przez organ nadzoru pedagogicznego będzie następowało najpóźniej 29 maja.
2. Dyrektor szkoły corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się 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 rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia: religii, dodatkowa nauka języka mniejszości oraz własnej historii i kultury, wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 33 ust.4 .

8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w § 33 ust.4 .

9. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.

10. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Po czwartej lekcji przerwa trwa 20 minut.

11. W czasie korzystnych warunków atmosferycznych przerwy międzylekcyjne są organizowane na placu przed szkołą. W tym czasie uczniowie nie opuszczają terenu szkoły, nie przebywają na boisku szkolnym, placu zabaw ani na siłowni zewnętrznej.

12. Szkoła jest dostępna dla uczniów od godziny 7.00 do momentu zakończenia zajęć wynikających z planu lekcji.

13. Po skończonych zajęciach uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły, w związku z organizacją dyskotek, konkursów, prób, spotkań itp., wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły.

14. Uczniowie zapisani na zajęcia świetlicowe przebywają w szkole w godzinach pracy świetlicy zgodnie z deklaracją rodziców.

§ 35

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę 25 uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 36

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 37

Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

§ 38

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. nauczanie języków obcych, gimnastyka korekcyjna i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na zieloną szkołę.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 34 ust.7.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. W szkole organizowane są następujące zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 3) zajęcia kompensacyjno - korekcyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia sportowe.

§ 39

Nauka religii i etyki

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4. Jeśli w szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
6. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
7. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej 7 zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Zgodnie z przywołanymi przepisami szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału.
8. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii - w porozumieniu władzami, zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego - w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
9. W celu ułatwienia organizacji nauczania etyki w szkole zaleca się, aby w przypadku niewielkiej liczby uczniów wybierających etykę stosować rozwiązania organizacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć w grupach różnowiekowych, łączących uczniów z całego etapu edukacyjnego. W takim przypadku treści nauczania etyki powinny być podzielone na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności. Pozwoli to skonstruować ofertę nauczania etyki w każdej szkole, nawet wtedy, gdy liczba uczniów wybierających etykę jest niewielka. W przypadku większej liczby uczniów wybierających etykę zaleca się, aby szkoła realizowała zajęcia w grupach łączących uczniów z jednego rocznika.
10. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
11. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
12. Nauczyciel religii ma obowiązek poinformować dyrektora o wybranych programach i podręcznikach. Dyrektor wpisuje je do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program i wpisuje go do szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Zatwierdzone przez dyrektora pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

15. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji Narodowej (w nawiązaniu do przepisów ogólnych w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli).

16. Stanowisko nauczyciela etyki może zajmować osoba, która ukończyła odpowiednio:

1) studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub

2) studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów, w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub

3) studia wyższe (licencjackie lub magisterskie) na kierunku (specjalności) innym, a ponadto ukończyła studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

§ 40

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Uczniowie na świetlicę szkolną przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń rodziców (opiekunów prawnych).

3. Rekrutacja dzieci do świetlicy szkolnej odbywa się w terminie uzgodnionym przez dyrektora.

4. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są:

1) dzieci rodziców pracujących;

2) dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub wychowawczo zaniedbanych;

3) dzieci dojeżdżające do szkoły;

4) dzieci oczekujące na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;

5) dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii oraz lekcje wychowania do życia w rodzinie;

6) uczniowie kierowani przez dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela.

5. Rodzice, którzy chcą zapisać dziecko do świetlicy po wyznaczonym terminie, muszą wcześniej uzgodnić ten fakt z dyrektorem szkoły.

6. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

8. Do kompetencji wychowawcy świetlicy należy:

- 1) coroczne opracowanie planu organizacyjnego świetlicy;
 - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy / dziennik /;
 - 3) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z przyjętym planem;
 - 4) inne zadania wynikające z pełnienia funkcji wychowawcy grupy świetlicowej, a określone bliżej przy zadaniach nauczycieli – wychowawcy;
 - 5) dbałość o powierzone mienie świetlicy szkolnej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 41

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady korzystania ze szkolnej stołówki zawarte są w Regulaminie stołówki.

§ 42

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminie.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną, w której uczeń i nauczyciel mają możliwość w różny, przez siebie akceptowany sposób, przyswajania wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji, przydatnych w dalszej edukacji oraz umożliwia prowadzenie pracy twórczej. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - 2) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,
 - 4) współpracę z innymi bibliotekami.

3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
- 2) opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelnicy i ich wypożyczania;
- 3) korzystanie z księgozbioru w czytelnicy i wypożyczenie poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć bibliotecznych z edukacji czytelniczo-medialnej);
- 5) korzystanie z technologii informatycznej w oparciu o regulamin pracy biblioteki szkolnej;

4. Godziny pracy biblioteki dają możliwość dostępu do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych przed i po ich zakończeniu.

5. W bibliotece działa komputer z Internetem.

6. Organizacja biblioteki szkolnej:

1) ze zgromadzonych w bibliotece woluminów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, wypożyczając do pracowni przedmiotowych.

2) jednorazowo można wypożyczać 3 książki na okres 3 tygodni;

3) zbiory biblioteczne są wspólną własnością, należy je chronić przed zniszczeniem i zagubieniem;

4) czytelnicy odpowiadają materialnie za zagubioną lub zniszczoną książkę;

5) czytelnicy mogą wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

6) czytelnicy mogą prosić o zarezerwowanie potrzebnej im książki;

7) wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki na tydzień przed dniem zakończenia zajęć w danym roku szkolnym;

8) czytelnicy mogą wypożyczyć książkę na czas wakacji w ostatnim tygodniu nauki.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) czynności administracyjno - techniczne: gromadzenie, opracowywanie, konserwacja zbiorów, śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów;

2) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

3) udostępnianie zbiorów;

4) rozmowy z czytelnikami o książkach;

5) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;

6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,

7) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;

8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przeprowadzanie analiz czytelnictwa i przedstawianie ich wyników na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, reklama książki;
- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy biblioteczne, czytelnicze plastyczne, recytatorskie itp.;
- 13) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi (wymiana materiałów, zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, wycieczki do innych bibliotek oraz wykonywanie zadań związanych z realizacją Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa);
- 14) promowanie czytelnictwa;
- 15) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

7. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły.

1) Współpracy z innymi nauczycielami:

- a) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- b) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.;
- c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad.

2) Współpraca z rodzicami:

- a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

3) Współpraca z aktywnym bibliotecznym oraz pozostałymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole:

- a) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;
- b) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- c) organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek.

4) Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:

- a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
 - b) uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych;
 - c) czytanie literatury przedmiotowej;
 - d) modernizacja pracy biblioteki;
 - e) doskonalenie warsztatu pracy;
 - f) realizację zadań wynikających z awansu zawodowego.
- 5) Współpraca z innymi bibliotekami, jak Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną Wodzisławiu Śl. oraz Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Wodzisławiu Śl.
- 6) Formy współpracy z MiPBP w Wodzisławiu Śl., szczególnie z filią w Kokoszycach:
- a) udział w kalendarzu imprez;
 - b) organizacja wspólnych imprez np. spotkania autorskie, festyny, organizacja wystaw, spotkań z ciekawymi ludźmi itp.;
 - c) współudział w organizacji różnego typu konkursów;
 - d) organizacja lekcji czytelniczych.

§ 43

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art.67 ust.1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto :

pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej, gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki szkolnej, szatnie.

§ 44

1. Szkoła posiada boisko szkolne ,siłownię zewnętrzną i plac zabaw.
2. Korzystanie z w/w obiektów określają odrębne regulaminy.
3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowie korzystają z boiska , siłowni i placu zabaw pod opieką nauczyciela.
4. Po zakończeniu zajęć uczniowie mogą korzystać z w/w obiektów za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. / Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy /
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

4. Nauczyciel wybiera podręcznik z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz występuje z wnioskiem do dyrektora o dopuszczenie programu nauczania do użytku do 30 sierpnia danego roku szkolnego.

5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

7. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;

- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 24) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 25) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 26) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane/hospitowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich.

8. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia
- 3) wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli –przynajmniej raz w miesiącu ;
- 4) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
- 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy, przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
- 6) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 7) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;

5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;

6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;

7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;

8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:

a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;

b) Nagrody Kuratora Oświaty;

c) Nagrody Prezydenta Miasta;

d) Nagrody Dyrektora Szkoły;

e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;

9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

10) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;

11) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

12) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;

13) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

14) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

15) oceny swojej pracy;

16) zdobywania stopni awansu zawodowego;

17) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

18) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

10. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:

1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy;

2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:

a) nagana z ostrzeżeniem,

- b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§46

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor stwarza warunki, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice poprzez Radę Rodziców, a uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Rodziców mogą, uzasadniając na piśmie swą decyzję, wnioskować u dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela – wychowawcy. W ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku dyrektor winien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, by po upływie tego czasu na spotkaniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podać decyzję w tej sprawie.
4. Ponadto dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1/ z urzędu,
 - 2/ na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i plan pracy wychowawczej, dostosowując formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca , w celu prawidłowego wypełniania swoich obowiązków:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami /;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) spełnia swoje zadania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz określonych warunków środowiskowych;
- 8) może korzystać z następujących form pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a) udział w lekcjach pokazowych i koleżeńskich;
 - b) kontakt z metodykiem – doradcą;
 - c) udział w konferencjach przedmiotowych;
 - d) konsultacja z nauczycielem – opiekunem (dotyczy nauczycieli rozpoczynających pracę).

§ 47

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, poczynawszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analiza wybranych podręczników przez nauczycieli;
- 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 5) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
- 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 11) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli klas IV-VIII

3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań

zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.

7. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - raz w miesiącu i w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

8. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.

9. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.

10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 48

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne- sekretarz szkoły.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) Pracownik obsługi wyznaczony przez dyrektor tzw. woźny,

2) konserwator,

3) sprzątaczką,

4) intendent,

5) kucharka,

6) pomoc kuchenna.

3. Do zadań woźnego należy:

1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;

2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;

3) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych ;

4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,

5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;

6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;

7) zakup środków czystości.

4. Do zadań konserwatora należy:

- 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
- 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
- 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

5. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;

6. Do zadań intendenta należy:

- 1) wystawianie faktur, not obciążających i kontrola nad wpłatami;
- 2) rozliczania na podstawie rachunków;
- 3) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
- 4) sporządzanie wspólnie z kucharzem jadłospisów;
- 5) nadzorowanie wydawania posiłków.

7. Do zadań kucharki należy:

- 1) sporządzanie wspólnie z intendentem jadłospisów;
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych;
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

8. Do zadań pomocy kuchennej należą:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych;
- 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

9. Pracownicy administracji i obsługi /wymienieni w pkt.1 i 2/ obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;

- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

10. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 10

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§49

Informacje na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele sporządzają informacje, o których mowa w ust.1 pkt 1-3, na piśmie lub w wersji elektronicznej i dostarczają je do dnia 15 września każdego roku do dyrektora szkoły.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1, przechowywana jest w kancelarii szkoły i jest dostępna do wglądu rodziców i uczniów w godzinach pracy szkoły.

4. Informacje, o których mowa w ust.1, przekazywane są rodzicom na wrześniowych zebraniach z rodzicami i fakt ten odnotowuje się w protokole zebrania.

5. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt 1-3, przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym bądź w zeszytce przedmiotowym ucznia.

6. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt 4-5, przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z wychowawcą i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 50

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt. 11 ustawy;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele sporządzają informacje, o których mowa w ust.1, na piśmie do dnia 15 września każdego roku i przechowują w teczce wychowawcy.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1, dostępna jest do wglądu rodziców i uczniów w godzinach pracy szkoły.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizuje programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują dla ucznia wymagania i dostosowania edukacyjne, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 51

Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1) W oddziałach I-VIII stosuje się bieżące ocenianie według następującej skali:

a) 6 – stopień celujący;

b) 5 – stopień bardzo dobry;

c) 4 – stopień dobry;

d) 3 – stopień dostateczny;

e) 2 – stopień dopuszczający;

f) 1 – stopień niedostateczny.

3. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny zwany dalej dziennikiem lekcyjnym.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę (rodzicom/prawnym opiekunom) podczas konsultacji, zebrań, a uczniom podczas zajęć w szkole.

6. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność, praca w grupie, zadania domowe, praca projektowa, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, umiejętności, wkład pracy).

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych /informatyki/ i drugiego języka obcego nowożytnego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej o braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz poprawkowe są zwracane uczniowi, a jego obowiązkiem jest przekazanie pracy rodzicom/prawnym opiekunom.

11. Oceny bieżące uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wpisuje się w dzienniku lekcyjnym. Ustalone dla ucznia oceny roczne i ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

12. W dokumentacji przebiegu nauczania oceny bieżące (częstkowe) zapisuje się za pomocą cyfr, zgodnie z ust 3.

13. Nauczyciele mogą przekazać informację zwrotną o postępach ucznia w nauce.

14. Informacja zwrotna powinna zawierać:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

§ 52

Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 53

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia klas I-III

1. Osiągnięcia ucznia oddziałów I-III sprawdzane będą w następujący sposób:

- 1) Odpowiedzi pisemne:
 - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego (zapowiadane na 1 tydzień przed),
 - b) kartkówki (zapowiadane z dnia na dzień),
 - c) pisanie z pamięci i ze słuchu,

- d) prace domowe typu: opowiadanie, opis itp.
- e) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń,
- 2) Odpowiedzi ustne:
 - a) czytanie (każdy nowy tekst, z dnia na dzień),
 - b) opowiadanie (z dnia na dzień lub na 2 dni przed),
 - c) recytacja wiersza (zapowiadana na tydzień przed),
 - d) odpowiedzi na pytania (tabliczka mnożenia),
 - e) znajomość reguł ortograficznych,
 - f) znajomość wiadomości gramatycznych.
- 3) W działalności artystyczno – technicznej i motoryczno – zdrowotnej zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zaangażowanie, aktywność,
 - b) inicjatywę i pomysłowość,
 - c) sprawność działania i organizowanie pracy.

§ 54

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia klas IV-VIII

1. Osiągnięcia ucznia oddziałów IV-VIII sprawdzane będą w następujący sposób:
 - 1) odpowiedzi ustne - zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie materiału;
 - 2) wykonywanie zadań i ćwiczeń - dawanie uczniom poleceń, które uczniowie wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) obserwacja uczniów w czasie zajęć:
 - a) ocena aktywności uczniów podczas lekcji,
 - b) ocena umiejętności pracy w grupie (pracy zespołowej),
 - 4) sprawdzanie pisemnych prac (zadań) domowych;
 - 5) ocena samodzielnie opracowanych tematów;
 - 6) ocena wytworów pracy ucznia;
 - 7) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,
 - 8) ocena prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
 - 9) odpowiedzi pisemne:
 - a) krótkie kartkówki z trzech ostatnich lekcji (10-15 minutowe),

b) prace (zadania) klasowe (30 - 45 minutowe):

- wypracowania,
- dyktanda,
- polegające na rozwiązywaniu zadań,
- testy sprawdzające osiągnięcia uczniów po zakończeniu danego działu,

c) prace śródroczne (45 -90 minutowe):

- wypracowania,
- dyktanda,
- polegające na rozwiązywaniu zadań,
- testy obejmujące materiał danego półrocza.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać ocenę za: wiadomości, umiejętności i aktywność.
2. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowany z trzech ostatnich lekcji.
3. Raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, na których wystawiana jest ocena śródroczna lub roczna). Brak przygotowania odnotowuje się w wyznaczonej rubryce dziennika lekcyjnego skrótem: „np”-nieprzygotowany.
4. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie, formie, wymaganiach i zakresie planowanych prac klasowych i prac śródrocznych.
5. Nauczyciel ma prawo do niepodawania terminu pisemnej pracy kontrolnej, jeżeli uczniowie unikają prac pisemnych poprzez ucieczki z lekcji, absencję itp.
6. W ciągu tygodnia można zaplanować dla uczniów maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jednej pracy tego typu dziennie.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w kontroli pisemnej, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami oraz w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela.
8. Poprawa oceny jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od dnia wystawienia oceny. Termin wyznacza nauczyciel. Każdą ocenę uczeń może poprawić tylko jeden raz. Ocena, jeżeli jest wyższa niż poprzednia, unieważnia ocenę pierwotną. W dzienniku lekcyjnym zaznacza się poprawę, wpisując po pierwszej ocenie poprawioną ocenę. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę gorszą, oceny tej nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

9. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu semestru zgłosić nauczycielowi, na początku lekcji, brak zadania domowego. Brak zadania domowego jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym skrótem „bz”- brak zadania. Trzeci zgłoszony brak zadania domowego jest równoważny z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Niezgłoszenie przez ucznia braku zadania jest równoważne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

10. Aktywność ucznia może być oceniana stopniem lub „plusem”. Uzyskanie przez ucznia pięciu „plusów” jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego oceny bardzo dobrej.

11. Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje, ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości. Brak oceny z któregoś sprawdzianu jest traktowany przy klasyfikacji śródrocznej (rocznej) jak ocena niedostateczna.

12. Nie ocenia się ucznia:

- a) trzy dni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli nieobecność wynosiła co najmniej tydzień
- b) pięć dni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli nieobecność wynosiła co najmniej dwa tygodnie
- c) dziesięć dni od dnia powrotu do szkoły, jeżeli nieobecność wynosiła co najmniej miesiąc.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania ucznia. Do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej wymagane są co najmniej 3 oceny cząstkowe z danych zajęć edukacyjnych.

14. Ustala się następujące wagi dla otrzymanych ocen w szkole podstawowej:

- 1) 3 – sprawdzian, praca klasowa, test, dyktando wraz z regułami ortografii, osiągnięcie w konkursie, zawodach sportowych międzyszkolnych;
- 2) 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, recytacja, forma wypowiedzi;
- 3) 1 – praca na lekcji, aktywność, zadanie domowe, projekt.

15. Przy ustaleniu oceny z kartkówek, sprawdzianów i testów stosuje się następującą zasadę procentową:

- 1. 0 % - 30 % maksymalnej ilości punktów = stopień niedostateczny;
- 2. 31 % - 50 % maksymalnej ilości punktów = stopień dopuszczający;
- 3. 51 % - 74 % maksymalnej ilości punktów = stopień dostateczny;
- 4. 75 % - 90 % maksymalnej ilości punktów = stopień dobry;
- 5. 91 % - 99% maksymalnej ilości punktów = stopień bardzo dobry;
- 6. 100 % maksymalnej ilości punktów = stopień celujący.

16. Sprawy nieuregulowane powyżej, związane ze specyfiką przedmiotu, ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 56

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. W oddziałach I – III w szkole podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
4. Sporządza się ją na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych .
5. Ocena ta uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ustala się następujące wskaźniki oceny zachowania ucznia:
 - 1) w zakresie wypełniania obowiązków szkolnych:
 - a) stopień przygotowania do zajęć;
 - b) systematyczność i punktualność uczęszczania na lekcje i inne zajęcia;
 - c) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
 - d) rozwój zainteresowań i uzdolnień;
 - e) porządek w miejscu pracy.

2) w zakresie kultury osobistej:

- a) kultura słowa;
- b) higiena osobista;
- c) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa;
- d) nieuleganie nałogom i złym wpływom otoczenia;
- e) zachowanie w miejscach publicznych.

3) w zakresie postawy społecznej:

- a) poszanowanie swojej i cudzej własności;
- b) odnoszenie się do kolegów i osób starszych;
- c) gotowość i nastawienie do pełnienia powierzonych zadań;
- d) szacunek do pracy ludzkiej;
- e) uczynność wobec osób starszych, kolegów oraz młodszych i słabszych;
- f) włączanie się do organizacji i uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych;
- g) przestrzeganie zarządzeń dyrekcji;
- h) poszanowanie symboli narodowych i religijnych oraz odmiennych poglądów i uczuć innych ludzi.

8. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe

- a) spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- b) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia;
- c) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych;
- e) na tle szkoły i klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i w środowisku lokalnym;
- f) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- g) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w danym oddziale, szkole, w środowisku lokalnym.

Wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników.

2) zachowanie bardzo dobre

- a) ma wszystkie obecności usprawiedliwione;
- b) nie spóźnia się uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągnąć duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach;

- c) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz oddziału i szkoły;
- d) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy;
- e) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom;
- f) jest tolerancyjny wobec poglądów innych;
- g) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- h) dba o zdrowie własne i innych;
- i) nosi strój stosowny do okoliczności;
- j) dba o mienie własne i szkoły;
- k) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- l) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.

3) zachowanie dobre

- a) ma sporadyczne godziny nieobecne nieusprawiedliwione;
- b) liczba spóźnień nie przekracza kilku w semestrze;
- c) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny;
- d) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole;
- e) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów;
- f) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je;
- g) stara się uczestniczyć w życiu oddziału, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły;
- h) dba o własne zdrowie;
- i) dba o mienie szkoły i własne;
- j) nosi strój odpowiedni do okoliczności.

4) zachowanie poprawne

- a) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych;
- b) liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia;
- c) mało aktywnie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły;
- d) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;
- e) swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm;
- f) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne;
- g) sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole;
- h) popełnia błędy, stara się je naprawić nie zawsze się to mu jednak udaje.

5) zachowanie nieodpowiednie

- a) często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez dom i szkołę środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
- b) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne;
- c) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia;
- d) jest agresywny wobec kolegów;
- e) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań;
- f) nie uczestniczy w życiu oddziału, szkoły;
- g) nie dba o własne zdrowie- pali papierosy;
- h) używa wulgarnych słów;
- i) niszczy mienie szkoły;
- j) swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm;
- k) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi duże zastrzeżenie;
- l) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów.

6) zachowanie naganne

Oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej:

- a) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej;
- b) uchyla się od obowiązku szkolnego;
- c) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
- d) wchodzi w konflikt z prawem;
- e) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 57

Klasyfikowanie

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §56 i §59- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.3 oraz § 60.ust.1.
2. Klasyfikacja śródroczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu roku szkolnego i ustaleniu śródrocznej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej rocznej oceny opisowej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za I semestr - trwający od 1 września do piątku przypadającego między 14 a 21 stycznia danego roku szkolnego.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych lub
 - 2) udział w zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych, lub
 - 3) udział w zajęciach douczania na świetlicy szkolnej, lub
 - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami.

§58

1. Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej zachowania. Stosuje się pojęcia ocena pozytywna lub negatywna.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w §56 i § 59.

§59

1. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 – stopień celujący;
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 – stopień dobry;
 - 4) 3 – stopień dostateczny;
 - 5) 2 – stopień dopuszczający;
 - 6) 1 – stopień niedostateczny.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Średnia ważona jest podstawą dla nauczyciela przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej wg skali:
 - 1) 1,65 – 2,64 stopień dopuszczający;
 - 2) 2,65 – 3,64 stopień dostateczny;
 - 3) 3,65 – 4,64 stopień dobry;
 - 4) 4,65 – 5,00 stopień bardzo dobry;
 - 5) powyżej 5,00- stopień celujący
6. Jeśli uczeń nie osiągnie średniej wyznaczonej skalą, a wykazał się systematycznością i pracowitością, nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę.
7. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen otrzymanych w całym roku szkolnym.
 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

§ 60

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ten sam termin musi zachować wychowawca przy pisemnym zawiadomieniu rodzica (prawnego opiekuna) o nagannej ocenie z zachowania.
2. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) listem poleconym.
3. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Na 7 dni przed śródrocznym /rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przewidywane oceny ucznia. Oceny śródroczne/roczne są zapisane w dzienniku lekcyjnym.
5. Ocena śródroczna lub roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
6. Na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oceny muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu.
3. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) listem poleconym.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności ma automatyczne prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez

ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin .

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu oraz dla ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne – skład komisji jak w ust.12.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczniem wymienionym w ust. 14 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

22. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Oceny ustalone niezgodnie z przepisami prawa.

Uchwała rady pedagogicznej podjęta niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się w formie pisemnej od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.

4. Decyzję podejmuje dyrektor, nie rada pedagogiczna.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji .

6. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie do 15 lipca danego roku szkolnego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Sposób przeprowadzenia sprawdzianu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu sprawdzianu określają odrębne przepisy /§ 65/.
9. Sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację określają odrębne przepisy /§ 66/.

§ 64

1. W przypadku, gdy rada pedagogiczna podejmie uchwałę w sprawie klasyfikacji bądź promocji niezgodnie z przepisami prawa (w tym z zapisami statutowymi), dyrektor zawiesza tę uchwałę.
2. W przypadku opisanym w ust.1 dyrektor zwołuje kolejne posiedzenie Rady Pedagogicznej w wyznaczonym przez niego terminie.
3. Jeśli ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor zwołuje radę pedagogiczną w sprawie podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji.
4. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną, anuluje stare.

§ 65

Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może otrzymać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu egzaminu sprawdzającego.
2. Podanie pisemne o sprawdzian wiadomości i umiejętności składają do dyrekcji szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na 4 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

- 3) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia.
7. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust.8.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ona ostateczna.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust.13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Podanie o sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust.8 .

17. Na podstawie przeprowadzonego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia komisja egzaminacyjna może:

- 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 66

Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane z zachowania

1. Uczeń może otrzymać wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania.
2. W ciągu 3 dni od momentu otrzymania wiadomości o proponowanej ocenie z zachowania, uczeń jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć uzasadniony wniosek o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, psychologa (jeżeli jest zatrudniony w szkole), uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny.
6. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
10. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz protokół z posiedzenia zespołu stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 67

Promowanie

1. Uczeń oddziałów I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej.
3. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału I-III szkoły podstawowej :
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 3) na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
4. Porozumienie z rodzicami nie oznacza ich zgody. Sformułowanie „w porozumieniu z rodzicami” należy rozumieć jako takie działania, które przekonają rodziców o słuszności opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, pomogą w przyszłości realizować jej zalecenia i wskazówki nauczycieli.
5. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższe opinie.
6. Wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
7. Uchwała rady pedagogicznej, podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest ostateczna.

8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów.

§ 68

1. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 69 ust.1 oraz § 59 ust.8.

2. Oceny z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję.

3. Począwszy od oddziału IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział z zastrzeżeniem § 69 ust.1.

6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Jest ona wliczana do średniej i nie wpływa na promocję ucznia. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę ("Religia /etyka -----"), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

8. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym wpisuje się oceny z obu tych przedmiotów.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. O promowaniu do oddziału programowo wyższego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

4. O terminie egzaminu niezwłocznie informuje się w formie pisemnej rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom koniecznym na stopień dopuszczający.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

11. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.

12. Ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, jest oceną ostateczną.

13. Pozytywny wynik egzaminów poprawkowych jest równoznaczny z promocją do następnej klasy; uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z datą zdania egzaminu poprawkowego.

14. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu poprawkowego, Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne tego ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go z oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane również w klasie programowo wyższej.

15. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej z dwóch egzaminów uczeń nie może otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin ;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego ;
- 4) imię i nazwisko ucznia ;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .

17. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 70

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w oddziale VIII .
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen, o której mowa w ust. 2.

§ 71

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów nauczania ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu oddzielnie dla każdej klasy.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1, nauczyciele ustalają w oparciu o:
 - 1) podstawę programową;
 - 2) programy nauczania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne:

Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń , który:

 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową;
 - 2) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu;
 - 4) w sposób twórczy rozwiązuje zadania;
 - 5) podejmuje działania z własnej inicjatywy;

6) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych, międzyszkolnych i innych.

Ocenę bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej;
- 2) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
- 4) pracuje samodzielnie i starannie;
- 5) rzadko popełnia błędy;
- 6) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.

Ocenę dobry (4) otrzymuje uczeń, który :

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- 2) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
- 3) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
- 4) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
- 5) czasami popełnia błędy.

Ocenę dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który :

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- 2) najczęściej samodzielnie, ale nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
- 3) często popełnia błędy;
- 4) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

Ocenę dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który :

- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
- 2) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
- 3) pracuje niestarannie;
- 4) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

Ocenę niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne;
- 2) nie rozumie elementarnych pojęć;

3) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

Rozdział 11

§ 72

Uczniowie szkoły

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów.
2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów, którym ustalono obwód, na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
7. Zobowiązuje się rodziców dziecka do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku wyżej wymienionego i nauki poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, poza szkołą.
8. Dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego i nauki w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. 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.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i zostaje objęte obowiązkiem szkolnym.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Jeżeli dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, i odroczone mu spełnianie obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania tego obowiązku.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym dzieciom i młodzieży realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
9. Przepisy ust. 4-8 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

10. Dziecku, które ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

11. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do publicznej albo niepublicznej szkoły podstawowej.

12. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie do momentu ukończenia klasy ósmej.

§ 74

Prawa ucznia

1. Statutowe Prawa ucznia wypływają z Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej deklaracji Praw Człowieka oraz z Ustawy o Systemie Oświaty i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

2. Uczeń ma prawo do:

1) edukacji;

2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości szkoły;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, wyzysku;

4) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

5) szacunku, godności i nietykalności osobistej;

6) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej. W przypadku zagrożenia agresją i przemocą, uczeń ma prawo bronić się, zgłaszając sprawę do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, przedstawiciela samorządu szkolnego, dyrektora.

7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy odpowiedzi i wyjaśnień;

8) wyrażania własnych poglądów, przekonań w tym religijnych. Ma prawo do wyrażania własnego zdania (dopóki nie obraża innych).

9) uzyskania w szkole informacji, we wszystkim, co jego dotyczy, zwłaszcza: kryteriach oceniania czyli systemie wymagań na poszczególne oceny, w tym oceny z zachowania, otrzymanych ocenach, terminach i warunkach konkursów, ustalonym i zapisanym w Statucie Szkoły systemie kar i nagród i procedurze odwołania się od kary i nagród;

- 10) zapoznania się z programem nauczania;
- 11) jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji;
- 12) sprawiedliwego traktowania przez nauczycieli, a więc do oceniania zgodnie z przyjętym systemem oceniania- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z przedmiotów i zachowania;
- 13) odwołania się od oceny wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w przyjętym systemie oceniania;
- 14) prywatności - czas po lekcjach jest czasem prywatnym i szkoła nie ma prawa do ingerencji, z wyjątkiem, gdy zagrożone jest dobro dziecka-jego życie, zdrowie;
- 15) dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma prawo do tego, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane;
- 16) dyskrecji w sprawach ocen szkolnych - na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen poszczególnych uczniów;
- 17) udziału w wyborach do Samorządu Szkolnego i sam może wybierać opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 18) zgłaszania swoich wniosków do przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, a przez to współdecydowania o sprawach szkoły;
- 19) odwołać się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane zgodnie z procedurą zawartą w § 77 ust.22-25;
- 20) korzystania z pomocy socjalnej określonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) indywidualizacji nauczania, udziału w kółkach zainteresowań, udziału w konkursach przedmiotowych;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 75

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne oraz na wybrane przez ucznia zajęcia pozalekcyjne np. kółka, jak również zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, jeśli rodzic podpisał deklarację zgody na uczestniczenie w nich ucznia., do ostatniego dnia nauki;

- 2) punktualnie przybywać na zajęcia wynikające z planu zajęć. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia nawet, jeśli spóźnienie jest znaczne.
- 3) noszenia niezbędnych podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych i ich estetycznego prowadzenia;
- 4) przebywania w szkole w obuwiu zmiennym;
- 5) odrabiania zadań domowych i przygotowywania się do każdej lekcji;
- 6) udziału w akademiach, uroczystościach, imprezach sportowych, konkursach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę, jeśli zadeklarował chęć udziału w nich;
- 7) dostarczania wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia wystawianego przez rodzica, a dotyczącego nieobecności ucznia w szkole do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 8) uzupełnienia lekcji oraz opanowania przerabianego podczas nieobecności materiału nauczania. Uczeń może zwrócić się o pomoc do uczącego nauczyciela.
- 9) przestrzegania zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela, opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela. Obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie, zwłaszcza nauczycieli dyżurujących.
- 10) przestrzegania zakazu przeszkadzania na lekcji lub uniemożliwianie jej prowadzenia. Uczeń powinien zachować należytą uwagę podczas prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
- 11) przestrzegania ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie;
- 12) naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia;
- 13) odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego;
- 14) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
- 15) korzystania z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania;
- 16) zgłaszania pracownikowi szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem;
- 17) stawania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić;
- 18) przestrzegania zakazu agresji oraz zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 19) zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznan;

- 20) szanowania praw innych oraz kulturalnego zachowania w stosunku do nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły;
 - 21) przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia zgodnie z §76 ust. 1-14
 - 22) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i spożywania substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, ale i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki);
 - 23) przestrzegania zakazu posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju- czyn karalny;
 - 24) przestrzegania zakazu grania w gry, w których pieniądze lub rzeczy osobiste mogą być stawką;
 - 25) przestrzegania zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 26) przestrzegania zakazu fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakazu ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac;
 - 27) kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 28) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 29) przestrzegania regulaminu porządkowego SP nr 15 w Wodzisławiu Śl.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w powyższym zapisie statutowym grozi uczniowi kara wymierzana zgodnie z § 77 ust.5-12.

§ 76

Ubiór i wygląd ucznia

1. Każdego ucznia Szkoły Podstawowej nr 15 w Wodzisławiu Śl. obowiązuje strój szkolny codzienny, galowy lub sportowy.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.)
3. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) wewnętrznego (próbego) oraz zewnętrznego Sprawdzianu po klasie VIII;
 - 3) konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

4. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie (ewentualnie garnitur).

5. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego, codziennego stroju szkolnego. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków o stonowanej niejaskrawej kolorystyce. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców, bielizny osobistej. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

6. Przez stosowny strój szkolny codzienny rozumie się w szczególności:

1) chłopcy: koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, lekkie, wygodne obuwie (sportowe), długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), marynarka, sweter lub bluza;

2) dziewczęta: lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe), długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych), bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona.

7. Na terenie szkoły:

1) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka);

2) przez cały rok szkolny – obowiązuje obuwie zmienne, uczniowie mają możliwość pozostawiania obuwia zmiennego w szatni – wyłącznie w opisanym worku;

3) podczas zajęć sportowych obowiązuje strój i obuwie sportowe.

8. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju sportowego zgodnie z wymogami nauczyciela.

9. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.

10. Dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.

11. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.

12. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie

uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczęta i chłopcy z długimi włosami powinny je związywać lub upinać).

13. Zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne.

14. Zakazane jest malowanie paznokci (wyjątkowo dopuszczalne jest malowanie bezbarwnym lakierem) oraz stosowanie nienaturalnych ozdób. Paznokcie powinny być krótkie i czyste.

15. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela w obecności klasy;
- 2) rozmowa wychowawcza z uczniem – pouczenie;
- 3) w przypadku notorycznego łamania regulaminu wpis do zeszytu uwag;
- 4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców;
- 5) rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 6) obniżenie oceny z zachowania w klasach IV – VIII, uwzględnienie w ocenie opisowej zachowania w klasach I – III.

§ 77

System nagradzania i karania uczniów

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) odwagę godną naśladowania;
- 6) zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 7) 100% frekwencję na zajęciach.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy za:
 - a) postępy w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) reprezentowanie klasy w różnych konkursach i zawodach,
 - c) właściwe zachowanie w trudnych sytuacjach,
 - d) aktywny udział w życiu klasy,
 - e) pomoc koleżeńską,

f) wykonywanie dekoracji na rzecz klasy.

2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli – za:

a) reprezentowanie szkoły na konkursach i zawodach,

b) odpowiedzialne i odważne zachowanie w trudnych sytuacjach,

c) aktywny udział w życiu szkoły i społeczności lokalnej.

3) list pochwalny do rodziców – przyznawany po ukończeniu przez ucznia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

4) dyplom – za:

a) zajęcie wysokiego miejsca w konkursach i zawodach;

b) szczególną aktywność w zajęciach pozalekcyjnych.

5) nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń:

a) klasy I - III, którego osiągnięcia szczególnie wysoko oceni nauczyciel prowadzący zajęcia,

b) IV- VIII, który otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania oraz średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

c) osiągający sukcesy w pozaszkolnej aktywności,

d) wyjątkowo aktywnie uczestniczący w życiu szkoły.

3. Decyzję o przyznaniu nagrody rzeczowej podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy i innych nauczycieli z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.

4. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie. Zastrzeżenie zostaje skierowane do wychowawcy, który zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, a następnie przekazuje wniosek wraz z opiniami dyrektorowi szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie z udziałem ucznia. Pisemną decyzję dyrektor przekazuje, w terminie 7 dni, uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Uczeń może być ukarany za:

1) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych

a) przeszkadzanie na lekcji;

b) niewykonywanie poleceń nauczycieli;

c) niesamodzielna praca podczas kontroli pisemnej;

d) nieusprawiedliwione spóźnianie na lekcje;

e) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji;

g) niewłaściwe zachowanie podczas przerw;

- h) niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego;
 - i) fałszowanie podpisów i dokumentów.
- 6) naruszenie porządku publicznego
- a) złe zachowanie podczas wycieczki, w kinie, teatrze itp.
 - b) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, rysowanie na ławkach, krzesłach, murach szkoły;
 - c) zaśmiecanie otoczenia.
- 7) naruszenie norm kulturalnego zachowania
- a) aroganckie i niekulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych;
 - b) odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły uwłaczające ich godność osobistą;
 - c) ubliżanie kolegom, napastowanie;
 - d) zaczepki słowne;
 - e) zaczepki fizyczne (kopanie, popychanie, plucie, itp.);
 - f) wulgarne słownictwo;
 - g) kradzież lub wyłudzenie pieniędzy;
 - h) bójka z uszkodzeniem ciała, pobicie;
 - i) kłamstwa i oszustwa.
- 8) nieprzestrzeganie przepisów zawartych w dokumentach szkolnych.
- a) złe zachowanie na świetlicy, w stołówce, w bibliotece;
 - b) palenie papierosów;
 - c) picie alkoholu, używanie narkotyków, spożywanie substancji psychoaktywnych .
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
8. Wobec niezdyscyplinowanych uczniów mogą być stosowane następujące kary:
- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela za:
 - a) dwukrotne złamanie obowiązków ucznia i innych regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela za:
 - a) wielokrotne łamanie obowiązków ucznia i regulaminów.
 - 3) nagana dyrektora udzielona w obecności wychowawcy za:
 - a) notoryczne łamanie obowiązków ucznia i nieprzestrzeganie regulaminów, mimo zastosowania wcześniejszych kar.
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy za:
 - a) naruszenie praw innych członków społeczności szkolnej,
 - b) notoryczne łamanie obowiązków ucznia,

c) agresywne zachowanie w stosunku do innych uczniów.

5) obniżenie zachowania za:

a) jednorazowe popełnienie czynu godzącego w bezpieczeństwo i zdrowie innych uczniów.

6) czasowe ograniczenie przywileju za:

a) zachowanie, godzące w dobro klasy i szkoły, które wychowawca uzna za szkodliwe.

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły za:

a) łamanie wszelkich norm współżycia społecznego, demoralizującym wpływem na innych uczniów, mimo wcześniej zastosowanych kar i podjętych wszelkich możliwych działań wychowawczych przez szkołę,

b) popełnienie czynu karalnego, zgłoszonego organom ścigania (celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, sfałszowanie dokumentów szkolnych, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, uwłaczające godności osobistej odnośnie do pracowników szkoły, przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków itp.) zgodnie z procedurą postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją wydaną przez MEN i Komendę Główną Policji.

9. Jeżeli Rada Pedagogiczna uzna, że w związku z karą określoną w ust. 8 pkt 7 zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postępowanie ucznia i zostały wyczerpane wszystkie możliwe oddziaływania wychowawcze (odpowiednio udokumentowane), dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją prowadzoną przez wychowawcę i pedagoga występuje z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek poinformowania spoczywa na wychowawcy danego ucznia. Wychowawca, w terminie do 7 dni od daty zastosowania kary, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej podpisem o wykroczeniu i zastosowanej karze.

12. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego wezwania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przedstawiciela Policji (w szczególnych przypadkach wzywana zostaje służba zdrowia).

13. Przesłuchanie ucznia może odbyć się tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest niemożliwa, zastępuje ich wychowawca lub pedagog szkolny.

14. Z przesłuchania sporządza się protokół.
15. Wezwany lekarz (pielęgniarka lub higienistka) sporządza informację o stanie zdrowia ucznia.
16. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania na piśmie o zaistniałym czynie karalnym organ prowadzący szkołę i organ prowadzący nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty.
17. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania od kary, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o zastosowanej karze.
18. Od kar określonych w ust.8 punkt 1, 2, 3 i 6 odwołanie od kary nie przysługuje.
19. Od kar określonych w ust.8 punkt 4, 5 i 7 rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
20. Odwołanie zostaje skierowane do wychowawcy, który zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady rodziców lub Rady pedagogicznej, a następnie przekazuje wniosek wraz z opiniami dyrektorowi szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie z udziałem ucznia. Pisemną decyzję dyrektor przekazuje, w terminie 7 dni, uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom).
21. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty i Rzecznika Praw Ucznia.
22. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) .
23. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
24. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
25. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły

§ 78

1. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 15 w Wodzisławiu Śl.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Do najważniejszych symboli Szkoły Podstawowej nr 15 w Wodzisławiu Śl. zalicza się: flagę narodową, hymn narodowy, sztandar szkoły i hymn szkoły.

§ 79

Flaga narodowa

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.
3. W czasie żałoby narodowej, ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

§ 80

Hymn państwowy

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez chłopców i mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. Do hymnu państwowego.*

§ 81

Sztandar szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego - biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
6. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
7. Poczta sztandarowa powinna być wytypowana z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
10. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

13. Insignia pocztu sztandarowego:

- białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

14. Chorążcy i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice

- białe bluzki i ciemne spódnice.

15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
- Święto Szkoły,
- Ślubowanie klas pierwszych,
- Pożegnanie klas ósmych,
- uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej nr 15 w Wodzisławiu Śl. lub jego delegacja.

16. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.

17. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§ 82

Hymn szkoły

1. Szkoła posiada własny hymn.

2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych:

- Święto Szkoły,
- rozpoczęcie roku szkolnego,
- zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych.

3. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

4. Hymn powstał do słów 3 zwrotek wiersza Kornela Makuszyńskiego "Rozmowa z zegarem o bezgrzesznych latach" w 2014 roku. \

5. Muzykę napisał Leszek Lubański - mieszkaniec Wodzisławia Śląskiego.

6. Tekst hymnu szkoły:

Czy też pamiętasz, stary mój zegarze,

Jak w słońce twojej tarczy patrzył żak

I marzył o tym, o czym ja dziś marzę?

Pamiętasz jeszcze?

O, tak, o tak, o tak!

Ode dnia do dnia, od chwili do chwili

Żyliśmy życiu mądrym na wspak,

Godziny marły, a myśmy liczyli

Szczęście na wieczność...

O, tak, o tak, o tak!

Ale raz jeszcze przypomnijmy wzloty,

Wracajmy myślą na gwiaździsty szlak!

Cofnij wskazówki i lećmy w wiek złoty...

Niech żyje młodość!

O, tak, o tak, o tak!

Rozdział 13

Skargi i wnioski

§ 83

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. W Szkole Podstawowej nr 15 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śl. wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora.
2. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski codziennie od godz. 10.00 do 12.00 oraz w trakcie comiesięcznych konsultacji z rodzicami.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
4. Pracownik placówki, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych.
7. Do rejestru wpisuje się skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego – anonimy.
8. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) data wpływu skargi/wniosku;
 - 3) data rejestrowania skargi/wniosku;
 - 4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek;
 - 5) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek;
 - 6) termin załatwienia skargi;
 - 7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku;
 - 8) data załatwienia;
 - 9) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy.
9. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości placówki.

§ 84

Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi i wnioski dokonuje dyrektor.

2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienie, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
5. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
6. Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

§ 85

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor w porozumieniu
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie;
 - 4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

§ 86

Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się:
 - 1) do 14 dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny;
 - 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
 - 3) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
3. Do 7 dni należy:
 - 1) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu;
 - 2) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości;
 - 3) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów;
 - 4) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia;
 - 5) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku;
 - 6) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Za organizację prowadzenia gospodarki finansowej w szkole odpowiada Wydział Edukacji Urzędu Miasta w Wodzisławiu Śląskim.
4. W dokumentach finansowych stosuje się dane:

Nabywca:

Miasto Wodzisław Śląski
ul. Bogumińska 4
44-300 Wodzisław Śląski
NIP: 6471277603

Odbiorca:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6
ul. Młodzieżowa 47
44-373 Wodzisław Śląski.

5. Integralną część stanowią: Statut Szkoły, Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

§ 88

Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.

§ 89

1. Zmiany w Statucie uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r
2. Z dniem 30 listopada 2017 r dotychczasowy Statut traci ważność .

§ 90

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej .
2. Egzemplarze Statutu znajdują się w sekretariacie szkoły, bibliotece, na stronie internetowej szkoły.