

Załącznik do Uchwały nr
5/6/2017/2018 z dnia 30.11.2017r.
Rady Pedagogicznej Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego nr 4
W Wodzisławiu Śl.

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
w WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 września 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
5. 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 zm.),
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. z 2015, poz. 843, ze zm.),
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 MEN 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, ze zm.),
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 MEN 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 MEN 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 MEN 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 MEN 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 zm.),
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 MENiS 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 zm.),
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 MEN z dnia 14 lutego 2017 r. 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 2017 r., poz. 356),
23. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).

		SPIS TREŚCI	numery stron
Rozdział 1	§1 - §4	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2	§5 - §7	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5-7
	§5	Cele szkoły	5
	§6	Zadania szkoły	6
	§7	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna	7
Rozdział 3	§8 - §10	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	8-12
	§8	Działalność edukacyjna szkoły	8-12
	§9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	
	§10	Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	12
Rozdział 4	§11 - §12	ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA W SZKOLE I POZA NIĄ	13-14
Rozdział 5	§13 - §15	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	14-16
Rozdział 6	§16-§22	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE , ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	16-22
	§17	Kompetencje dyrektora	16
	§18	Kompetencje rady pedagogicznej	19
	§19	Kompetencje rady rodziców	20
	§20	Samorząd uczniowski	21
	§21	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	22
	§22	Sposób rozwiązywania konfliktów	
Rozdział 7	§23 - §25	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23-26
	§26	Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	24
	§27	Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami	24
	§28	psychologiczno-pedagogicznymi	24
		Organizacja świetlicy szkolnej	
	§29	Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej	25
	§30	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	26
Rozdział 8	§31 - §39	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	27-33
Rozdział 9	§40	UCZNIOWIE SZKOŁY	33-40
	§41	Prawa ucznia	33
	§42-§43	Obowiązki ucznia	35-37
	§44	Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom	37
	§45-§46	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	38-39
	§47	Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły	39
	§48	Formy opieki i pomocy uczniom	39
Rozdział 10	§49 - §78	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	40-54
Rozdział 11	§79 - §80	PROCEDURY EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	55-56
Rozdział 12	§81 - §83	CEREMONIAŁ SZKOŁY	56
Rozdział 13	§84	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Górniczej 7;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Wodzisławiu Śląskim;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 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 4 w Wodzisławiu Śląskim;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej 4 w Wodzisławiu Śląskim;
 - 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, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej 4 w Wodzisławiu Śląskim w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4;
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 - Szkoła Podstawowa nr 4 w Wodzisławiu Śląskim;”.
2. Szkoła została powołana Uchwałą Nr XXIX/295/17 Rady Miejskiej w Wodzisławiu Śl. z dnia 29 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe na okres od 1 września 2017r. do 31 sierpnia 2019r.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. Górniczej 7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.
5. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Miasto Wodzisław Śląski.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wodzisławiu Śląskim jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy i innych aktów prawnych oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze:
 - 1) wychowawczym – skierowane do uczniów;
 - 2) profilaktycznym – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania 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;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 23) 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;
 - 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) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 26) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 28) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 29) ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 31) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.;
 - 33) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 34) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 35) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 36) kierunkuje ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w szczególności poprzez:
- 1) umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) ukierunkowanie edukacji na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 3) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania.

§ 6

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele wymienione w § 5 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) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację 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;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez działania opisane w § 7;
 - 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 szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości także innych specjalistów,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
 - c) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej np. w postaci darmowych posiłków, zajęć prowadzonych przez pedagoga lub psychologa szkolnego, zajęć świetlicowych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- 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 (wymienionych w § 11 i § 12) i higieny pracy, w szczególności:
- 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) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zachowując przepisy bezpieczeństwa związane ze szkolnym ruchem turystycznym,
 - e) w trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący;
 - f) każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
- 1) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
 - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - b) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - c) w przypadku co najmniej miesięcznej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji;
 - 3) wnioski, o których mowa, nie są dla dyrektora wiążące – o sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 - 4) wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

§7

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8

Działalność edukacyjna szkoły

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, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. 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;

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających 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, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej "ustawą", lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. 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;
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się 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 przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. 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 przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. 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.
7. 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:
- 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły;
 - 1) dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu;
 - 2) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) 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);
 - 4) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia;
 - 5) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
8. Zadania zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
 - 1) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 2) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
- 5) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. 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.
11. 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.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje we współpracy z nauczycielami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem w porozumieniu z dyrektorem w tym:
- 1) ustala formy jej udzielania;
 - 2) okres jej udzielania;
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) 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;
 - 5) 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. 3.
14. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. 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).
15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
16. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 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.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.

18. 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.
19. 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.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, w okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
22. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.
23. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 14, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 10

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, nauczanie indywidualne.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi 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;
 - 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;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. 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.

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole i poza nią

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły,
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.
8. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
9. Każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
10. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
11. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu.

§ 12

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia

przez jego rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. (librus)

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
4. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
7. 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.
8. 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.
9. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z dyrektorem szkoły, (co najmniej dwa razy w roku – na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej);
 - 2) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej, (co najmniej 3 razy w roku szkolnym):
 - a) spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) spotkanie w listopadzie lub w grudniu,
 - c) spotkanie dotyczące klasyfikacji śródrocznej,
 - d) spotkanie w kwietniu lub w maju;
 - 3) konsultacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg ustalonego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu;
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także wskazują 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.
5. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły) przekazywane są rodzicom podczas spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
6. Dokumenty te mogą być udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.
7. 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 dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,
 - 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 przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
8. Wpisów, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele.
9. 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 do korespondencji.
10. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§ 14

1. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w szkole i oddziale w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog szkolny, a następnie dyrektor szkoły.

§ 15

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka 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 postępami w nauce i osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami;
 - 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 miarę możliwości) w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych oraz szkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy;
 - 10) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanego wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 11) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o wystawionych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;
 - 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 17) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 6

Organa szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) konferencje rady pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach rady rodziców
 - 3) udział dyrektora w zebraniach samorządu uczniowskiego.
3. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1 pkt. 2 – 4 należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć je niezwłocznie a skargi i wnioski zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, której tekst znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1. pkt. 2 – 4, a dyrektorem szkoły należy do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 17

Kompetencje dyrektora

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor 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;
3. 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, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły opisane są w § 55 ust.2 pkt 9.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, niebędących nauczycielami, w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu;
 - 7) podejmuje działania organizacyjne służące uczniom i pracownikom szkoły do nieodpłatnego korzystania z oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów; za wdrożenie programu odpowiadają nauczyciele informatyki;
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
- 1) tworzy zespoły do opracowania IPET,
 - 2) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów,
 - 3) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji,
 - 4) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
 - 6) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 7) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu;
8. 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;

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
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 w ostatnim tygodniu ferii letnich i przekazuje rodzicom ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu;
13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
14. W szkole jest utworzone stanowisko społecznego wicedyrektora.
15. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
16. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podlegających jego bieżącemu nadzorowi, a w czasie nieobecności dyrektora ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

§ 18

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zgłoszone 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).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Opinie wydawane przez radę pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. Sposób i zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 19

Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
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 oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

§ 20

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
4. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 3) zarząd samorządu uczniowskiego.
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. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu opisany jest w § 21.

§ 21

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 5) promowanie życia bez uzależnień;
 - 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników, samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do rady pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie 30 dni.

§ 22

Współpraca organów i sposób rozwiązywania konfliktów

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 5) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora szkoły.
6. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się w piątek przypadający między 7 a 21 stycznia danego roku szkolnego. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. 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.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Liczba uczniów w grupie na zajęciach informatyki uzależnione jest od ilości stanowisk komputerowych przypadających na jednego ucznia.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Szkoła może przyjąć ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym do kształcenia indywidualnego na wniosek rodziców i na podstawie uzasadnienia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartym w orzeczeniu.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych i ostatnich lekcji, jeżeli zostali o zwolnieniu poinformowani dzień wcześniej. O zwolnieniu uczniów informuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7¹⁰. Dyżur pełni wówczas nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć kompensacyjno-korekcyjnych;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;

- 5) zajęć sportowych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych.
7. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 26

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.
2. 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.
3. 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 pedagogicznej i rady rodziców.

§ 27

Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców;
 - 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ramach „Szkoły dla rodziców”;
 - 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;
 - 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 28

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni. Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym.
4. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.
5. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.
6. Formy działalności świetlicy to:
 - 1) działalność opiekuńcza,
 - 2) zajęcia wychowawcze grupowe,
 - 3) zajęcia rozwijające w formie kółek zainteresowań;
 - 4) zajęcia dekoracyjne i artystyczne (plastyczne), grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa,
 - 5) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
 - 6) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
 - 7) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,

- 8) działalność związana z dożywianiem uczniów,
 - 9) zapewnienie opieki uczniom zwolnionych z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
 - 10) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - 11) odpłatność za każdy nie wykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o nie korzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem;
7. W ramach działalności świetlicy prowadzona jest pomoc materialna dla uczniów w formie dożywiania (przy współpracy z MOPS-em).
 8. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
 9. Ze stołówek szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
 10. Zadania wychowawców świetlicy określone są w § 34.

§ 29

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła posiada bibliotekę.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i pracownia multimedialna.
4. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
5. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.
6. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
8. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z pracowni multimedialnej pod kontrolą bibliotekarza;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach.
9. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory w ciągu całego roku szkolnego;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

- 8) biblioteka współpracuje z Miejską i Powiatową Biblioteką w Wodzisławiu Śl., z biblioteką pedagogiczną w Wodzisławiu Śl..
12. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, który znajduje się w bibliotece.
13. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
14. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 35.

§ 30

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. 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, nauczycielom) rzetelnych informacji 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.
5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego 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,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 8) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) urzędem pracy,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
6. 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Stanowiskami kierowniczymi są: dyrektor szkoły oraz wicedyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką,
2. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
3. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów zawarte są w § 11.
4. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 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 działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 13) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów;
 - 14) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 16) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez

instytucje wspomagające szkołę;

- 17) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 18) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowując w dzienniku obecność, nieobecność i spóźnienie ucznia;
 - 19) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 20) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 21) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 22) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 23) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 24) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 25) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 26) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów zadaniowych;
 - 27) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 28) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 29) w miarę możliwości samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłaszać informacje o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 30) w wypadku zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców, w przypadku nieobecności rodzica nauczyciel udaje się z dzieckiem do szpitala i pozostaje z nim do momentu pojawienia się rodzica;
 - 31) przestrzegać statutu szkoły;
 - 32) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
- 1) realizuje program kształcenia i wychowania w oddziałach;
 - 2) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy szkoły;
 - 3) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, ma obowiązek przygotować i przedstawić dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu i ocenianie przedmiotowe;
 - 4) decyduje w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 5) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 6) wnioskuje o wzbogacanie lub modernizację warsztatu pracy do dyrektora;
 - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 9) decyduje o treści programu prowadzonych przez niego zajęć profilaktycznych.
6. 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) opracowania własnego programu nauczania;
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 5) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 6) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - 7) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (wg zasad określonych odrębnymi przepisami);
 - 8) dodatkowego wynagrodzenia rocznego (wg zasad określonych odrębnymi przepisami);
 - 9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze t j:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta;

- d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
- e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 10) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - b) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 12) oceny swojej pracy;
- 13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 14) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
- 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego i innych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określonych odrębnymi przepisami;
- 7. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 8. Nauczyciel wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 9);
- 9. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zawarte w § 31 ust. 5.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale począwszy od klasy IV, 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) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 5) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez między innymi: konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte;
 - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 7) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 8) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe. W miarę potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła mogą zostać powołane zespoły problemowo-zadaniowe np. do spraw ewaluacji wewnętrznej.
3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1, 2, należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, analizowania bieżących postępów i osiągnięć uczniów, podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych, analiza wyników egzaminów zewnętrznych, wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas konferencji podsumowującej dany rok szkolny.

§ 34

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) tworzenie planu pracy i harmonogramu zajęć, sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) zapisywanie uczniów do grup wychowawczych, aktywów, na zajęcia indywidualne i inne;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną;
 - 4) uzupełnianie bazy dydaktycznej świetlicy: zakup materiałów papierniczych, gier, wymiana czasopism, gromadzenie materiałów do prac plastyczno-technicznych, zachęcanie uczniów do wzbogacenia bazy dydaktycznej świetlicy;
 - 5) kierowanie pracą personelu świetlicy i współpraca z organami szkoły;
 - 6) czuwanie nad właściwą pracą personelu kuchennego, dbanie o wysoką wartość zdrowotną i odżywczą posiłków oraz estetyczne ich podawanie;
 - 7) uzupełnianie wyposażenia kuchni, czuwanie nad stanem technicznym sprzętu kuchennego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z dożywianiem;
 - 9) nadzorowanie pracy intendenta – kontrola dokumentacji;
 - 10) stała współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie finansowania obiadów dla dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 11) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką oraz dyrekcją – reagowanie na potrzeby dzieci i staranie się o bezpłatne obiady (w miarę możliwości w porozumieniu z rodzicami dziecka);
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć;
 - 13) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
 - 14) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
 - 15) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 16) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora;
 - 17) kontrolowanie kosztów żywienia i czuwanie nad terminowym wnoszeniem opłat przez stołujących się.
2. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
 - 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy;
 - 5) współpraca z personelem i organami szkoły.

§ 35

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, takich jak książki,

- czasopisma i inne druki, filmy oraz inne nośniki obrazu i dźwięku;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 4) dbałość o sprzęt komputerowy, zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami poprzez przekazywanie informacji dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, wspólne ustalanie planu uzupełniania zbiorów w bibliotece i pracowniach przedmiotowych;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;;
 - 10) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 13) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;
 - 15) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
 - 16) współpraca z biblioteką miejską, bibliotekami szkolnymi,
 - 17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie; formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące uczniów,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole prawem, w tym statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu występujących trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - e) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły w kolejnym etapie kształcenia;
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;

- 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, chyba, że dyrektor szkoły wyznaczył inną osobę.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (w tym dziennika, świadectw i arkuszy ocen swojego oddziału).

§ 37

1. Realizując zadania wymienione w § 37 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

§ 38

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie poprzez:
 - a) organizowanie wyjazdów do wybranych szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu,
 - b) przekazywanie informatorów o ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu i województwa,
 - c) kierowanie zainteresowanych uczniów i rodziców do punktu konsultacyjnego preorientacji zawodowej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.,
 - d) prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej dla uczniów klas siódmych i ósmych oraz oddziałów gimnazjalnych;
 - 11) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 14) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 16) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 17) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 3. Na konferencjach podsumowujących pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
 6. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 9).

§ 39

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz;
 - 2) intendentka
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę szkolną;
 - 2) konserwatora zespołu;
 - 3) woźną szkoły;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest dyrektor.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

§ 40

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały rozwijające zainteresowania uczniów lub oddziały integracyjne.
3. Zasady naboru uczniów do oddziałów wymienionych w ust. 2 określają odrębne regulaminy.

§ 41

Prawa ucznia

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;

- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny, jak również ochrony jego honoru i reputacji; szkoła może ingerować w prywatność wyłącznie gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia,
- 5) dyskrecji w sprawach ocen, rodzinnych – nauczyciel nie porusza tych spraw na forum klasy, wywiadówkach
- 6) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób;
- 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez samorząd uczniowski z dyrekcją i radą pedagogiczną;
- 8) korzystania w szkole z właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 9) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów,
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz kuratorem, w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
- 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym gimnazjum bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
- 12) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez psychologa i pedagoga szkolnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
- 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
- 14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi formami patologii społecznej;
- 15) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
- 16) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
- 17) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce; oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości, zachowanie ocenia się odrębnie;
- 18) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego (w uzgodnionym terminie), sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskej;
- 19) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;
- 20) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 21) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły za zgodą własną i rodziców w konkursach,

- przeeglądach, zawodach i innych imprezach; uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie może reprezentować szkoły;
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- a) działania w samorządzie uczniowskim,
 - b) kandydowania do organów samorządu uczniowskiego,
 - c) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - d) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do rady pedagogicznej, rady rodziców lub dyrektora szkoły;
2. zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły;
 3. korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 1) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 2) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 4) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
 4. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.
 6. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 42

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązki:

1. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (co najmniej 30 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotować się do zajęć lekcyjnych, odrabiać zadania domowe oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.
4. Przestrzegać obowiązujących w szkole zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
6. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej.
7. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Przestrzegania statutu szkoły oraz podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz samorządu uczniowskiego.

9. Respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Szanować godność, wolność, reputację i prywatność drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka.
11. Szanować odmienność innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.
12. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
13. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
14. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu.
15. Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły. W czasie lekcji i innych zajęć przebywać w salach zgodnie z planem i nie opuszczać ich bez zgody nauczyciela.
16. Natychmiastowo zgłaszać – w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
17. Zgłaszać wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
18. Nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych. W przypadku podejrzenia o posiadanie wyżej wymienionych substancji i przedmiotów szkoła może wezwać rodziców ucznia i policję w celu przeprowadzenia kontroli.
19. Nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.
20. Dostarczyć w terminie siedmiu dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
21. Przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
22. Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
23. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.
24. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w dniach szczególnie uroczystych i podczas egzaminów stroju galowego (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).
25. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego (mundurka) według ustalonego wzoru z Radą Rodziców
 - 2) ubranie powinno być czyste, zgodne z normami obyczajowymi;
 - 3) należy nosić ubrania zakrywające bieliznę, bluzki bez głębokich dekolatów, zakrywające ramiona oraz brzuch, spódnice, sukienki oraz spodenki o długości minimum do połowy uda;
 - 4) nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami, symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami ani promujących używki;
 - 5) uczeń zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwiu zmiennym, zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły oraz korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania.
 - 6) zabrania się w roku szkolnym farbowania włosów, malowania paznokci, noszenia niebezpiecznej biżuterii.
26. Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu.
27. Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody.

Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia.

28. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; między innymi:
 - 1) obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i wykonywania zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 3) nauczyciel ma prawo zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
29. Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć.
30. Uczeń, który przeniósł się do szkoły w trakcie roku szkolnego ma obowiązek:
 - 1) przedstawić dyrektorowi szkoły potwierdzony wykaz ocen otrzymanych w poprzedniej szkole (w przypadku szkoły mieszczącej się w innym kraju – także tłumaczenia tego wykazu);
 - 2) uzupełnić różnice programowe w terminie uzgodnionym przez dyrektora szkoły z rodzicami ucznia;
 - 3) w przypadku braku możliwości przedstawienia wykazu ocen, o którym mowa w pkt. 1, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (umożliwiającym wystawienie ocen klasyfikacyjnych), zaliczyć wszystkie sprawdziany i kartkówki, jakie były przeprowadzone w oddziale, do którego zapisany został uczeń.
31. Uczeń oddziału gimnazjalnego ma obowiązek przystąpić do realizacji projektu edukacyjnego (w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z realizacji projektu).

§ 43

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 44

Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom

1. Uczeń może otrzymać nagrodę między innymi za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania określa rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka;
 - 4) dyplom uznania za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 5) nagrody dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 6) nagrody dyrektora dla uczniów kończących szkołę, którzy uzyskali co najmniej poprawną ocenę zachowania za:
 - a) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - c) systematyczne reprezentowanie szkoły w przeglądach artystycznych (np.: kółko teatralne, zespół wokalny),
 - d) aktywną i systematyczną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - e) 100% frekwencję,
 - f) wyróżniającą pracę w aktywie bibliotecznym;

- 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
- 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do Prezydenta, kuratorium oświaty, prasy;
- 9) nagroda rzeczowa dla ucznia, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 45

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału za przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od -1 do -5 punktów;
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
 - 3) przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od -6 do -15 punktów;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania (od -10 punktów lub jednorazowe przewinienie punktowane za -50 punktów);
 - 5) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 6) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania punktowane od -10 punktów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
 - 8) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków (szczegóły w § 55);
 - 9) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich;
 - 10) w przypadku stwierdzenia wejścia w kolizję z prawem stosuje się procedury postępowania zawarte w broszurze wydanej przez MENiS i Komendę Główną Policji pt. „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją”, Warszawa 2004.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
4. O nałożonej karze wymienionej w ust. 2 pkt. od 6 do 9 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału w ciągu dwóch dni.

§ 46

1. Od kar wymienionych w §45 ust. 2 pkt. od 1 do 4 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko kary.
2. Od kar wymienionych w §45 ust. 2 pkt. od 5 do 9 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 47

Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. 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, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. 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.

§48

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła zapewnia tę pomoc zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;
 - 4) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - 5) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:
 - 1) darmowe posiłki;
 - 2) pomoc organizowaną przez radę wolontariatu;

- 3) okazjonalnie pomoc rzeczową ze zbiorów prowadzonych wśród nauczycieli i uczniów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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
2. Nauczyciele sporządzają informacje, o których mowa w pkt. 1.1, 1.2 na piśmie i dostarczają je do dnia 20 września każdego roku do dyrektora szkoły.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 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 przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i fakt ten odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§50

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię PPP o specyficznych trudnościach w uczeniu się, nie posiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań, o których mowa w §1. pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciele sporządzają informacje, o których mowa w pkt.1,2 na piśmie i dostarczają je do dnia 20 września każdego roku do dyrektora zespołu.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt.3 przechowywana jest w kancelarii szkoły i jest dostępna do wglądu rodziców i uczniów w godzinach pracy szkoły.

§51

1. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu na jeden miesiąc przed posiedzenie Rady Pedagogicznej zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów obowiązkowych oraz 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. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne i roczne wyniki klasyfikacji uczniów i jego rodzice muszą być powiadomieni o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania. Za powiadomienie w formie elektronicznej odpowiadają uczący nauczyciele lub wychowawca.
4. Na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną oceny muszą być wpisane do dziennika (nie później niż do dnia konferencji klasyfikacyjnej oceny muszą być wpisane do dziennika.).

§ 52

Szkolny system oceniania w klasach I-III

1. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
2. Ocenianie bieżące klas I-III notowane jest tylko w dzienniku elektronicznym w formie cyfr: 6, 5, 4, 3, 2, 2, 1 razem ze znakami (+) i (-). W I półroczu klasy I ocenami częściowymi są pieczątki, których obrazem w dzienniku elektronicznym są odpowiednie oceny cyfrowe.

§ 53

Rola, rodzaj i funkcje oceny.

1. Rola oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Rodzaje ocen:
 - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
 - 2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
 - 3) ocena podsumowująca: śródroczna i końcoworoczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia,
 - 4) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości (diagnoza końcowa) w klasie III
3. Funkcje oceny:
 - 1) Informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy;
 - 2) Korekcyjna – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
 - 3) Motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły.
4. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
 - 1) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
 - 2) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - 3) Umiejętność rozwiązywania problemów.
 - 4) Postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym

§ 54

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
 - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi je oddać w ciągu dwóch tygodni;

- 4) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni; w tygodniu mogą być dwie lub trzy takie prace;
 - 5) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 6) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych);
 - 7) aktywność;
 - 8) zadania domowe;
 - 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
 - 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym;
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- | | |
|--|--|
| - ciche czytanie | - układanie zadań |
| - głośne czytanie | - przeprowadzanie pomiarów |
| - przepisywanie | - stosowanie technik plastycznych i technicznych |
| - pisanie ze słuchu | - dokładność i estetyka wykonania prac |
| - pisanie z pamięci | - wiedza o sztuce |
| - wypowiedzi ustne | - śpiewanie |
| - wypowiedzi pisemne | - odtwarzanie muzyki |
| - recytacja | - rozpoznawanie utworów muzycznych |
| - prowadzenie zeszytu i ćwiczeń | - wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych |
| - samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura | - sprawność fizyczna |
| - dostrzeganie zjawisk przyrodniczych | - aktywność na lekcji |
| - liczenie pamięciowe | - praca w zespole |
| - wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych | |
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub cyframi.
- 1) W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 - 6
 - a) stopień 6, gdy osiągnięcia ucznia wyraźnie wyróżniają się na tle innych uczniów;
 - b) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - c) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - d) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
 - e) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
 - f) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
 - 2) Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
 - a) Ocena celująca - wyrażony cyfrą 6
Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonale wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należy Ci się gratulacje!
 - b) Ocena bardzo dobra - wyrażony cyfrą 5
Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - c) Ocena dobra - wyrażony cyfrą 4
Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
 - d) Ocena dostateczna - wyrażony cyfrą 3
Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

- e) Ocena dopuszczająca - wyrażony cyfrą 2
Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - f) Ocena niedostateczna - wyrażony cyfrą 1
Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
 - g) Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących ze znakiem plus (+) lub minus (-).
- 3) Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku następujących znaków:
 - a) „bz.” - brak zadania,
 - b) „bp.” - brak pomocy, zeszytu.
 - c) „nb” lub „0” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej,
 - d) technicznej.
 - 4) Inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom np. za trzy plusey można otrzymać ocenę bardzo dobrą (stosowane w zapiskach własnych nauczyciela).
 - 5) Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
 - 6) Wyniki indywidualne ucznia z testu kompetencji zostają przekazane rodzicom w formie pisemnej a ogólne wyniki klasy przekazane do dokumentacji szkoły.
 - 7) Wyniki zewnętrznego testu kompetencji kl. III zostają przekazane wychowawcom klas IV i stanowią diagnozę wstępną uczniów w klasie czwartej.
 - 8) Prace sprawdzające (dyktanda, kartkówki, sprawdziany, testy) są oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczkę ucznia i udostępniane rodzicom na spotkaniach (zebraniach).
 - 9) Wszystkie oceny cząstkowe otrzymywane przez ucznia, odnotowywane są przez nauczyciela w *dzienniku elektronicznym* w odpowiedniej edukacji.
 - 10) Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
 - 11) Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie. Uczeń może być zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń ruchowych na podstawie zaleceń lekarza.
 - 12) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony.
 - 13) Oceny z religii w klasach I-III ustala się według skali przyjętej w drugim etapie edukacyjnym.
 - 14) Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową z uwzględnieniem określeń : uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu: bardzo dobrym/ dobrym/ dostatecznym/ dopuszczającym/ niedostatecznym.
 - 15) Oceniając zajęcia komputerowe używa się określeń: ocena pozytywna lub negatywna.

§ 55

Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach.

1. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne (opisowe) umieszcza się w *dzienniku elektronicznym*, a oceny roczne również w arkuszach ocen.
2. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, stosuje motywce obrazkowe oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.

3. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.
6. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka w formie ustnej, rodzice mają wgląd w oceny w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani są podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
8. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie.
9. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.
10. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
11. Ocenę śródroczną ucznia otrzymuje rodzic po zakończeniu semestru w formie opisowej, wychowawca może dodać zalecenia i wskazówki dla rodziców do pracy z dzieckiem.
12. Ocenę opisową roczną ucznia otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
13. Oceny opisowe roczne i śródroczne oraz oceny z zachowania, znajdują się w *dzienniku elektronicznym*, a oceny opisowe roczne dodatkowo w arkuszach ocen.
14. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia:
 - poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może zostać nagrodzony:
 - listem gratulacyjnym
 - dyplomem
 - nagrodą książkową.

§ 56

Ustalanie oceny zachowania

1. W klasach I – III w szkole podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas czasu wolnego, który uczeń spędza na terenie szkoły (przerwy, świetlica, przed i po lekcjach).
2. Ocena ta uwzględnia następujące wymagania:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

3. Podlegające ocenianiu zachowanie ucznia rozpatruje się w czterech obszarach wychowawczych:
- 1) Zaangażowanie społeczne – rozumiane jest jako dobrowolne uczestniczenie ucznia w pracach na rzecz klasy, szkoły, udział w konkursach, akademiach i innych uroczystościach szkolnych i środowiskowych, zbieranie i dostarczanie surowców wtórnych, praca w samorządzie i innych organizacjach szkolnych itp. Pod uwagę bierze się stopień zaangażowania i rozmiar wysiłku z tym związany.
 - 2) Kultura osobista – ujawniająca się w relacjach z nauczycielami, uczniami i innymi pracownikami placówki. Obszar ten obejmuje:
 - a) Kulturę słowa (brak wulgaryzmów, agresji słownej wobec innych)
 - b) Taktowność w zachowaniu
 - c) Wygląd zewnętrzny (przestrzeganie norm dotyczących ubioru, makijażu i higieny osobistej)
 - d) Stopień życzliwości wobec osób z otoczenia
 - e) Umiejętność przestrzegania zasad dobrego porozumiewania się (nie przerywanie osobie mówiącej, nie zabieranie głosu na lekcjach, gdy się jest niepytanym, nie używanie oskarżeń, złośliwej krytyki, szyderstwa, plotki, czyli porozumiewanie się bez agresji)
 - f) Stopień okazywania szacunku innym
 - Obowiązkowość oraz dbałość o własny rozwój adekwatny do swoich możliwości – ocenia się stosunek ucznia do jego obowiązków: bezpieczeństwo, dbałość o własny rozwój adekwatnie do możliwości (chęć i stopień korzystania z oferty szkoły w zakresie pomocy w nauce – zajęcia wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, pomoc ze strony nauczycieli) oraz korzystanie z możliwości rozwijania talentów lub pogłębiania wiedzy na kołach zainteresowań.
 - Postawa moralna ucznia i dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób w placówce – oceniana jest prawość charakteru, uczciwość (rozpoznawane po zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach społecznych).

§ 57

Warunki poprawiania oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

1. W klasach I-III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
2. Nie dopuszcza się w klasach I-III zmiany oceny klasyfikacyjnej.
3. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych przedmiotów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 58

Szkolny system oceniania w klasach IV-VIII

Postanowienia ogólne.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.
2. W klasach IV – VIII stosuje się bieżące ocenianie 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. Nauczyciel przy ustalaniu ocen śródrocznych i końcoworocznych kieruje się wskazaniem przez dziennik elektroniczny średniej według następującego przedziału:
 - 1 – 1,75 – niedostateczny
 - 1,76 – 2,49 – dopuszczający
 - 2,50 – 3,49 – dostateczny
 - 3,50 – 4,49 – dobry
 - 4,50 – 5,49 – bardzo dobry
 - 5,50 – 6,0 – celujący

§ 59

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 60

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV – VIII:

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać ocenę za: wiadomości, umiejętności i aktywność.
3. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowany z trzech ostatnich lekcji.
4. Dwa razy w półroczu uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji (z wyjątkiem zapowiadanych i zajęć, na których wystawiana jest ocena śródroczna lub roczna). W przypadku jednej lub dwóch godzin tygodniowo z danego przedmiotu uczeń ma prawo jeden raz zgłosić brak przygotowania do zajęć. Odnotowuje się ten fakt w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonej rubryce za pomocą znaku „-” (minus). W momencie ogłoszenia przez nauczyciela, że klasa pisze kartkówkę lub wywołuje do odpowiedzi uczeń nie może już skorzystać z możliwości wybrania „brak przygotowania”.
5. Sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane na tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie. Nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w terminarzu dziennika elektronicznego termin sprawdzianu. W danym tygodniu nauczyciele mogą wyznaczyć maksymalnie dwa sprawdziany, a w danym dniu jeden. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wypada lekcja ze sprawdzianem, dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w tygodniu.
6. Poprawa ocen niedostatecznych ze sprawdzianu jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie dwóch tygodni od dnia rozdania ocenionych prac. Termin wyznacza nauczyciel. Każdą poprawę sprawdzianu uczeń może pisać tylko jeden raz. W dzienniku zaznacza się poprawę wpisując ocenę ze sprawdzianu i poprawioną ocenę. Ocenę ze sprawdzianu stanowi średnia z poprawy i oceny poprawianej. Poprawie podlega tylko ocena niedostateczna.
7. Dwa razy w półroczu uczeń ma prawo zgłosić brak zadania domowego przed rozpoczęciem lekcji. Zgłoszony brak zadania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą znaku „bz,” (brak zadania). Za każdy kolejny brak zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Aktywność ucznia może być oceniana stopniem lub „plusem”. Uzyskanie przez ucznia trzech „plusów” jest równoznaczne z uzyskaniem oceny bardzo dobrej.
9. Uczeń, który przez dłuższy czas choruje ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Brak oceny z któregoś sprawdzianu traktowany jest przy klasyfikacji śródrocznej (rocznej) jak ocena niedostateczna.
10. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, rodzice zaś na życzenie podczas spotkań klasowych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania. Ilość ocen jest zależna od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu. W szkole obowiązuje następujący przelicznik:
 - 1 godz.min. 3 oceny
 - 2 godz.....min.4 oceny
 - 3 godz.....min.5 ocen
 - 4 godz. i więcej.....min.6 ocen.
13. Sprawy nieregulowane powyżej, związane ze specyfiką przedmiotu, ustala nauczyciel danego przedmiotu.
14. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego jest brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
15. W sytuacji tego wymagającej uczeń może być zwolniony z zajęć komputerowych.

§ 61

Ustalanie oceny zachowania

1. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów): o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są rodzicom na wrześniowych zebraniach z rodzicami i fakt ten odnotowuje się w protokole zebrania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z wychowawcą i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali punktowej:
5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększać lub tracić.

Ustala się następujące kryteria punktowe:

Ocena wzorowa	300 pkt i więcej
Ocena bardzo dobra	200 - 299 pkt
Ocena dobra	150 – 199 pkt.
Ocena poprawna	100 - 149 pkt
Ocena nieodpowiednia	0 - 99 pkt
Ocena naganna	poniżej zera pkt.

6. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po obliczeniu punktacji.
7. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia lub rażących uchybień, nauczyciel lub wychowawca może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania, odpowiednio ten fakt motywując. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania podejmuje decyzję.

Uczeń może otrzymać punkty za:

I Stosunek do obowiązków szkolnych	II Kultura osobista	III Aktywność społeczna
1) Każdą godzinę nieobecną i nieusprawiedliwioną – 5 pkt 2) za każdą ucieczkę z lekcji – 15 pkt	1) Przemoc i agresja každorazowo do – 50 pkt	1) Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków w zależności od stopnia zaangażowania do + 30 pkt
3) Spóźnienia na lekcje, každorazowo -2 pkt	2) Kradzież, wymuszanie pieniędzy, każdorazowo do – 100 pkt	2) Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków w zależności od stopnia zaangażowania do + 20 pkt
4) Brak przyborów szkolnych každorazowo -2 pkt	3) Naruszenie lub niszczenie cudzej własności každorazowo do – 30 pkt	3) Praca na rzecz klasy, za każde podjęte działania indywidualnie lub grupowo do + 10 pkt
5) Brak mundurka szkolnego -5 pkt	4) Niewłaściwe zachowanie na lekcjach lub przerwach od -1 pkt do -10 pkt.; 5 pkt	4) Współudział w działaniach na rzecz klasy i środowiska lokalnego: a) pomoc w przeprowadzeniu imprez pod nadzorem nauczyciela np.: sportowych, kulturalnych, charytatywnych, itp., do + 10 pkt b) udział w zorganizowanych na terenie szkoły lub miasta imprezach w zależności od

		zaangażowania do + 20 pkt
6) Fałszowanie podpisu rodziców każdorazowo -50 pkt	5) Złe zachowanie podczas apelów lub uroczystości szkolnej – od -1 pkt do -10 pkt;	5) Udział w akcjach charytatywnych do + 10 pkt
7) Każde wyjście poza teren szkoły w czasie trwania zajęć – 10 pkt	6) Niewłaściwe zachowanie wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły każdorazowo do – 30 pkt	6) Udział w zajęciach pozalekcyjnych – kółka przedmiotowe i zainteresowań oraz w organizacjach działających na terenie szkoły – za każdą działalność w zależności od zaangażowania do + 20 pkt /na semestr/ a) Udział w zajęciach pozaszkolnych na terenie miasta lub powiatu (kluby sportowe, zajęcia artystyczne, szkoły muzyczne) do + 20 pkt /na semestr/
8) Samowolne wychodzenie z zajęć każdorazowo -15 pkt	7) Odmowa wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły każdorazowo do – 30 pkt	7) Udział w zbiorce surowców wtórnych od + 5 do + 20 pkt /semestr/
9) Brak obuwia zmiennego każdorazowo -2 pkt	8) Celowe niszczenie sprzętu i mienia szkolnego każdorazowo do – 20 pkt	8) Niewykonanie dobrowolnie podjętych zobowiązań każdorazowo do – 15 pkt
10) Wysoki poziom czytelnictwa + 10 pkt/semestr	9) Szkodzenie sobie na zdrowiu (palenie papierosów, picie alkoholu) każdorazowo – 30 pkt	9) Niewykonanie różnych poleceń na prośbę nauczycieli lub innych pracowników szkoły każdorazowo – 5 pkt
11) Odpisywanie zadań domowych (osoba odpisująca i dająca odpisywać) każdorazowo -5 pkt	10) Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych, dyktafonów, oraz innych urządzeń elektronicznych każdorazowo – 10 pkt	10) Pomoc koleżeńska a) doraźna do + 10 pkt/semestr b) stała do + 50 pkt./semestr
12) Przetrzymywanie książek szkolnych (koniec roku szkolnego) – 20 pkt	11) Wulgaryzmy i przekleństwa każdorazowo od -10 pkt do -20 pkt;	11) Właściwe przygotowanie i udział w konkursach: a) szkolnych do +10 pkt oraz +10 pkt za m. I, II, III i wyr. b) międzyszkolnych +20 pkt oraz do +20 pkt za m. I, II, III i wyr.
	12) Zaśmieszanie otoczenia każdorazowo od -1 pkt do -5 pkt;	
	13) Nieodpowiedni strój i wygląd – zarządzenie dyrektora każdorazowo od -5 pkt do -10 pkt;	

8. Jeżeli uczeń uzbiera w sumie – 20 pkt i więcej, nie może być uczniem z zachowaniem wzorowym.
9. Przed konferencją klasyfikacyjną kończącą I półrocze i przed konferencją klasyfikacyjną kończącą rok szkolny wychowawca wraz z uczniami dokonuje analizy zachowania, przyznaje punkty wychowawcy i podsumowuje punkty. Może to zrobić również w dowolnym momencie na potrzeby własne bądź na prośbę dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz rodziców, a także podczas wywiadówek czy konsultacji.
- 1) pozyskanych punktów

- 2) wskazań nauczycieli
- 3) opinii klasy
- 4) samooceny.

W przypadku rozbieżności w/w elementów decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej. Ocena ta jest ostateczna i nie podlega zmianie.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, decyzją Rady Pedagogicznej może nie uzyskać promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 62

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w rozdziale III – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 15 ust.1.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za I półrocze trwające od 1 września do piątku przypadającego między 7 a 21 stycznia danego roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych lub udział w zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych lub udział w zajęciach na świetlicy szkolnej lub indywidualne konsultacje z nauczycielami.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania „zwolniony” lub „zwolniona

§ 63

1. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII 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 – wg skali określonej w rozdziale III.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 64

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 6 – stopień celujący
 - 5 – stopień bardzo dobry
 - 4 – stopień dobry
 - 3 – stopień dostateczny
 - 2 – stopień dopuszczający
 - 1 – stopień niedostateczny
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2a. Roczne i końcowe oceny celujące otrzymują również laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 65

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 nie klasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu.
3. Zawiadomienie ma mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica lub w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) listem poleconym.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 66

Procedura egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Dopuszcza się po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną możliwość składania przez ucznia posiadającego nieobecności nieusprawiedliwione egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje również zajęć technicznych i zajęć artystycznych
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma również przede wszystkim formę zadań praktycznych

§ 67

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie:
 - 1) śródrocznym – w pierwszym miesiącu drugiego półrocza
 - 2) rocznym – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie nie późniejszym niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 2a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu
3. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 4.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje również zajęć technicznych i zajęć artystycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma również formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) nauczyciel prowadzący
 - 3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu
 - 4) pedagog szkolny
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) danego ucznia w charakterze obserwatorów.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o wszystkich odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Jeżeli uczeń uzyskał pozytywną ocenę z danego przedmiotu zostaje sklasyfikowany.
12. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§ 68

Procedury ustalania oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.

Uchwała rady pedagogicznej podjęta niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. 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 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.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Sposób przeprowadzenia sprawdzianu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu sprawdzianu określają odrębne przepisy.
6. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna podejmuje 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. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady, nauczyciel powinien ustalić ponownie ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną) z zajęć edukacyjnych bądź zachowania ucznia, zgodnie z przepisami prawa, oraz poinformować dyrektora o podjętych działaniach.

§ 70

Procedury, warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywana

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego na 5 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.3.
3. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
4. Egzamin przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia.
5. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust.1.
6. Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.

§ 71

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu – przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący danego przedmiotu
 - 3) pedagog szkolny
 - 4) wychowawca klasy
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ona ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego
 - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

§ 72

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po zsumowaniu punktów, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zabraknie mu 5 punktów do oceny wyższej.

§ 73

Promowanie

1. Uczeń klas 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 klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Porozumienie z rodzicami/prawnymi opiekunami nie oznacza ich zgody. Sformułowanie „po zasięgnięciu opinii rodziców” należy rozumieć jako takie działania, które przekonają rodziców (prawnych opiekunów) o zasadności powtarzania klasy. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższą opinię. Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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 szkolnych treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. O promowaniu ucznia kl. IV i VII do klasy programowo wyższej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w programie edukacyjno – terapeutycznym.

§75

Procedury egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.6.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu lub zastępca dyrektora- jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (klasy IV – VII) promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Aby zdać egzamin poprawkowy, uczeń musi uzyskać co najmniej 30 % punktów możliwych do zdobycia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenęDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§76

Ukończenie szkoły podstawowej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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 z zachowania.

2. Nagrody końcoworoczne i dla absolwentów określone są w Statucie Szkoły.

§77

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie wg następującej skali.

1. Wymagania na stopień **dopuszczający** obejmują treści nauczania:

- 1) Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- 2) Potrzebne w życiu,
- 3) Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych

2. Wymagania na stopień **dostateczny** obejmują treści:

- 1) Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu niewielkim stopniu złożoności,
- 2) Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- 3) Określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych

3. Wymagania na **stopień dobry** obejmują elementy treści:

- 1) Istotne w strukturze przedmiotu,
- 2) Bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczane do wymagań na stopień dostateczny,
- 3) Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów znanych z lekcji i z podręcznika,
- 4) Przydatne ale nie niezbędne w opracowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych

3. Wymagania na **stopień bardzo dobry** obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- 1) Złożone, trudne do opanowania,
- 2) Umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- 3) Wymagające korzystania z różnych źródeł,
- 4) Pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym

5. Wymagania na **stopień celujący** obejmują treści nauczania:

- 1) Znacznie wykraczające poza program nauczania,
- 2) Wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 3) Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- 4) W przedmiotach artystycznych dodatkowo rozwija swoje zdolności na zajęciach w szkole muzycznej, treningach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i itp.

§78

Ewaluacja

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji:

- 1) Wprowadza się zmiany w miarę potrzeb wynikających ze zmian w przepisach prawa
- 2) Wprowadza się zmiany na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej lub rodziców i uczniów.

Rozdział 11

Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

§79

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§80

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Rodzice mogą przekazywać usprawiedliwienia dotyczące nieobecności w szkole lub informacje o zwolnieniu z lekcji w formie papierowej lub elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego Librus (ze swojego konta).
3. W przypadku korzystania z wersji papierowej wychowawca zakłada teczkę wychowawcy, w której przechowywane są do końca roku szkolnego wystawione przez rodzica usprawiedliwienia oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału usprawiedliwienie lub zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych zostaje u zastępcy wychowawcy.
4. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
5. Wychowawca oddziału zakłada również zeszyt oddziałowy, w którym dokumentowane będą indywidualne rozmowy z rodzicami.
 - 1) Najpóźniej do trzeciego dnia dydaktycznego włącznie, podczas dłuższej nieobecności ucznia, rodzic ma obowiązek poinformować osobiście, telefonicznie lub za pomocą Librusa, szkołę lub wychowawcę o przyczynie absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych. W przypadku braku informacji w tym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami.
6. Po powrocie do szkoły uczeń jest zobowiązany, najpóźniej na pierwszej po nieobecności lekcji wychowawczej, dostarczyć pisemne usprawiedliwienie, jeżeli rodzice wybrali papierową formę usprawiedliwiania nieobecności. W przypadku usprawiedliwiania elektronicznego rodzic zobowiązany jest, to wykonać do siedmiu dni po powrocie ucznia do szkoły. Jeśli ten warunek nie zostanie spełniony, uczeń ma godziny nieusprawiedliwione, co wpływa na ujemne punkty zachowania.
7. Na godzinie wychowawczej rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
8. W przypadku wagarów lub domniemania wagarów należy podjąć następujące kroki:
 - 1) opuszczone pojedyncze lekcje (do 14) – wychowawca telefonicznie informuje rodzica o absencji i ustala jej przyczynę
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionych powyżej 15 godzin rodzic zostaje wezwany do szkoły na rozmowę wyjaśniającą . Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie oddziałowym z przeprowadzonych czynności (Rozmowa z p. na temat wagarów/ucieczki z lekcji syna/córki w dn.) Potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna.
 - 3) powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych – wysłanie pisemnego upomnienia – zawiadomienia do rodziców o absencji ucznia. Nie odebranie upomnienia (list polecony) skutkuje przekazaniem sprawy właściwemu dzielnicowemu (KPP) w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami,
 - 4) jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, powiadamy o powyższej absencji ucznia również kuratora. Z rozmowy z kuratorem sporządzamy w zeszycie oddziałowym notatkę i potwierdza się jej przeprowadzenie podpisem kuratora,
 - 5) wychowawca dodatkowo kontaktuje się z rodzicami również drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika Librus.
9. W przypadku nie reagowania rodziców na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi

kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Prezydenta Miasta podejmuje Dyrektor szkoły.

10. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kierują sprawę do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchyleniu się ucznia od obowiązku szkolnego i wniosku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz informują o podjętych przez szkołę krokach. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
11. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
12. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku rodzin objętych nadzorem).
13. Wychowawca klasy jest zobowiązany dopilnować, aby potwierdzenia nadania korespondencji znalazło się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
14. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia, może decyzją dyrektora szkoły zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły

§ 81

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 4
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klasy VIII.
2. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Do najważniejszych symboli Szkoły Podstawowej nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Wodzisławiu Śl. zalicza się: flagę narodową, hymn narodowy.

§ 82

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:
 - 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) 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.

§ 83

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.
4. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez chłopców i mężczyzn.
5. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 84

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

.....

/podpis Dyrektora szkoły/