

Załącznik
do Uchwały nr 09/2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Jana Pawła II
w Wodzisławiu Śląskim

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II
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 udzielenia 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 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
23. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1627)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017r., poz. 671)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	§1 - §4	POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 2	§5 - §7	CELE I ZADANIA SZKOŁY
	§5	Cele szkoły
	§6	Zadania szkoły
	§7	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna
Rozdział 3	§8 - §10	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
	§8	Działalność edukacyjna szkoły
	§9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
	§10	Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
Rozdział 4	§11 - §12	ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA W SZKOLE I POZA NIĄ
Rozdział 5	§13 - §15	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI
Rozdział 6	§16 - §22	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA
	§17	Kompetencje dyrektora
	§18	Kompetencje wicedyrektora
	§19	Kompetencje rady pedagogicznej
	§20	Kompetencje rady rodziców
	§21	Samorząd Uczniowski
	§22	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
Rozdział 7	§23 - §31	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
	§27	Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami
	§28	Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
	§29	Organizacja świetlicy szkolnej
	§30	Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej
	§31	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
Rozdział 8	§32 - §40	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY
Rozdział 9	§41 - §50	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW
Rozdział 10	§51 - §60	UCZNIOWIE SZKOŁY
	§52	Prawa ucznia
	§54	Obowiązki ucznia
	§56	Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom
	§57	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów
	§59	Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły
	§60	Formy opieki i pomocy uczniom
Rozdział 11	§61- §65	CEREMONIAŁ SZKOŁY
Rozdział 12	§66-§67	SKARGI I WNIOSKI
Rozdział 13	§59	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy 26 Marca 9;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II 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 nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim;
 - 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: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim”.
2. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXIX/295/17 Rady Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim z dnia 29 marca 2017r.
3. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. 26 Marca 9.
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 Referat ds. finansowych Wydziału Edukacji Urzędu Miasta w Wodzisławiu Śląskim
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II 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 wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 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 wyobrażonego 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 osiągnięcia 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 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) 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 umożliwi 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 na wniosek 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,
 - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

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.
1. W działalności edukacyjnej szkoły:
 - 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 ze:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z 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, pedagog, logopeda i doradca zawodowy 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 szkoły;
 - 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 grudnia 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;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) 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 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;
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu;
 - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice (prawni opiekunowie) 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);
 - 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia;
 - 6) 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;
 - 2) 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;
 - 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).
 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 szkoły w tym:
 - 1) ustala formy jej udzielania;
 - 2) okres jej udzielania.
 14. W przypadku gdy uczeń jest 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

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga 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 orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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.
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.
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. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel za pośrednictwem pracownika obsługi odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, lub do sekretariatu prosząc o pilne zgłoszenie się ich do szkoły i odebranie dziecka.
 5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
 6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, informuje się sekretarza szkoły, który wzywa policję.
 7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem wskazanego ucznia lub pracownika szkoły będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
 8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
 9. 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.
 10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do jej przekazania rodzicom (prawnym opiekunom).
 11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora.
 12. W szkole nie stosuje się zwolnień na telefon.
 13. Do końca września rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I mogą odprowadzać swoje dzieci na zajęcia.
 14. W szkole obowiązuje zakaz chodzenia i przebywania na I i II piętrze wszystkim rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym osobom nie będącymi pracownikami szkoły.
 15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą przebywać w szatni w czasie przyprowadzania lub obierania uczniów oraz obierania dzieci ze świetlicy.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 (prawnym opiekunom) 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 (prawnym opiekunom).
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 (prawnym opiekunom) podczas spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
6. Dokumenty te mogą być udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 14

1. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom (prawnym opiekunom) 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.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

§ 15

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 postęпами 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 śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 11) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o wystawionych niedostatecznych śródrocznych i rocznych 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

Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 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 i spotkaniach „trójek klasowych”;
 - 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 pisemne wnioski w terminie do 7 dni, 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 Szkoły

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 i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz 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) określa, 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;
 - 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 szczegółowych;
 - 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, sprawującą 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 szkolnego, 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 § 57 ust.2 pkt 9.
 5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, nie będących 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 (prawnym opiekunom) ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu;
 13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 - 14.

§ 18

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. 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.

§ 19

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 okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
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 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwały o promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (uwzględniając jego możliwości edukacyjne) do klasy programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, 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.

§ 20

Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych 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.

§ 21

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;
 - 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 § 22.

§ 22

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) zapoznanie 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 (prawni opiekunowie).
 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.

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. Pierwszy okres kończy się w najbliższy piątek połowy stycznia każdego roku. Drugi okres zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu.
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 papierowej i elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziale w klasach I – III może wynosić maksymalnie 25 osób.
5. 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. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach komputerowych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 26

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 wicedyrektora.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁵, a zajęcia wychowania fizycznego w oddziale sportowym oraz zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7⁰⁰. 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 rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć sportowych.
7. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 27

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.

§ 28

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 (prawnym opiekunom) 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.

§ 29

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 w godzinach od 7.00 do 16.00.

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;
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 stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
10. Zadania pracownika etatowego świetlicy i wychowawcy świetlicy określone są w § 35.

§ 30

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 (prawni opiekunowie);
 - 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 (prawni opiekunowie), 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 (prawnym opiekunom) 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 Publiczną oraz Powiatową Biblioteką Pedagogiczną w Wodzisławiu Śląskim.
12. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, który znajduje się w bibliotece.
13. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
14. Ewidencję i rozprowadzanie podręczników w ramach dotacji podręcznikowej.
15. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 36.

§ 31

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/prawnym opiekunom, 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 (prawnym opiekunom);
- 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) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) Młodzieżowym Centrum Kariery,
 - d) 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 wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Stanowiskami kierowniczymi są: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły oraz sekretarz 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.

§ 33

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) wpisywać na bieżąco tematy lekcji oraz oceny w dziennikach lekcyjnych (papierowym i elektronicznym)
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 7) 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;
 - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 10) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 11) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 13) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 14) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów;
 - 15) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 16) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 17) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 18) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 19) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowując w dzienniku obecność, nieobecność i spóźnienie ucznia;
 - 20) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 21) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 22) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 23) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 24) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 25) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 26) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 27) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów zadaniowych;
 - 28) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 29) udzielać rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 30) w miarę możliwości samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłaszać informacje o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 31) w wypadku zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców, w przypadku nieobecności rodzica pracownik wskazany przez dyrektora szkoły udaje się z dzieckiem do szpitala i pozostaje z nim do momentu pojawienia się rodzica;
 - 32) przestrzegać statutu szkoły;
 - 33) 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) wnioskuję 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 doksztalcania 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.

§ 34

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 (prawnymi opiekunami) 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.

§ 35

1. Zadania nauczyciela – pracownika etatowego 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) prowadzenie dokumentacji związanej z dożywianiem;
 - 7) stała współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie finansowania obiadów dla dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 8) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, pielęgniarką oraz dyrekcją – reagowanie na potrzeby dzieci i staranie się o bezpłatne obiady (w miarę możliwości w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka);
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć;
 - 10) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
 - 11) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
 - 12) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
 - 13) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora.
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.

§ 36

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 czytelnicych 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 (prawnymi opiekunami) uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;
- 15) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywem bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
- 16) współpraca z biblioteką miejską, bibliotekami szkolnymi, współpraca z biblioteką miejską i powiatową w Wodzisławiu Śląskim;
- 17) ewidencjonowanie i rozprawdzanie podręczników w ramach dotacji podręcznikowej;
- 18) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 37

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 (prawnymi opiekunami):
 - 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 (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), 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 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).

§ 38

1. Realizując zadania wymienione w § 37 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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.

§ 39

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;
- 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 szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zadania zawarte w § 9).

§ 40

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna szkoły;
 - 2) sprzątaczkę szkolną;
 - 3) konserwatora szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. 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

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41

1. Rozwój i postępy każdego ucznia w trakcie nauki podlegają ocenie.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków oraz sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. 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, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dostępne są u dyrektora szkoły, nauczycieli oraz w bibliotece szkolnej.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły, w terminach zebrań rodziców i konsultacji, a także w innych terminach wcześniej uzgodnionych z nauczycielem. Z prac tych nie sporządza się kopii.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
15. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. O indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, poinformować nauczycieli zobowiązani są rodzice (prawni opiekunowie) za pośrednictwem dyrektora szkoły.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
21. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1/ poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
 - 2/ ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
 - 3/ ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

§ 42

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 42 ust. 12 i § 43 ust. 2 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 15 i § 43 ust. 4.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I okresu, którego długość trwania określa § 23 statutu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 13 i § 43 ust. 3.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 16 i § 43 ust. 4.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 42 ust. 12 i § 43 ust. 2.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 42 ust. 16 i § 43 ust. 4.
8. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informowanie rodziców o ocenach odbywa się pisemnie za pośrednictwem ucznia przez wychowawcę klasy.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz bieżącą ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;
13. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII nie są średnią ocen bieżących.
 15. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 18. W klasach I – VIII ocena bieżących osiągnięć ucznia odbywa się według skali określonej w ust. 1.
 19. W zapisie ocen w dziennikach zamiast zapisu oceny w postaci cyfry dopuszcza się stosowanie następujących skrótów literowych:
6 – cel, 5-bdb, 4-db, 3-dst, 2-dp, 1-ndst.
 20. Oceny bieżące wpisuje się przy użyciu cyfr arabskich lub ich skrótów literowych.

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz bieżące oceny zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Bieżącą ocenę zachowania ustala się za każdy miesiąc, do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za który ustala się ocenę.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

1. 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.
2. Ocenianie jest dokonywane systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
3. Ocena jest jawna. Nauczyciel dokonując oceny podaje stopień oraz komentarz, w którym określa pozytywne i negatywne elementy odpowiedzi.
4. Podstawowe źródła oceniania to:

- wypowiedzi ustne
- prace pisemne, w tym wypracowania, prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, itp.
- prace terminowe /zadania domowe, referaty, itp./
- prace nadobowiązkowe, dodatkowe
- konkursy i zawody
- umiejętności praktyczne
- umiejętności pracy w grupie
- umiejętności pracy na lekcji

5. Ocenianie uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane na każdej lekcji jak i sumujące - opierające się na pracach klasowych mających odniesienie w standardach osiągnięć. Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na lekcjach, które zwiększają możliwości uzyskania bieżących ocen.

Przy ocenianiu wypracowań, prac klasowych lub sprawdzianów obowiązuje następująca zasada:

oceny	% poprawnych odpowiedzi
6	100
5	91- 99
4	75 – 90
3	51 – 74
2	31 – 50
1	0 – 30

6. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac klasowych:
 - 1) terminy prac są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
 - 2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów. Mogą one być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie 2-tygodniowym i przedstawione uczniowi do wglądu.
7. Jeżeli termin poprawy prac pisemnych przez nauczyciela kończy się w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych lub w dniu nieobecności nauczyciela, to termin ten przedłuża się do pierwszych zajęć lekcyjnych po dniu wolnym lub dniu nieobecności.
8. Postępy ucznia nauczyciel notuje w postaci ocen w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym, a wychowawca zapoznaje z nimi rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych, w terminach określonych przez dyrektora szkoły lub indywidualnie umówionych z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji co najwyżej 2 razy w okresie co zostaje odnotowane w dzienniku. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.

- 10 Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych, w okresie bezpośrednio przed eliminacjami, daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów po uzgodnieniu z uczącymi nauczycielami.
- 11 Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach, konkursach przedmiotowych oraz występach artystycznych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
- 12 Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych w § 20 i § 21 imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
- 13 Prace klasowe są dla uczniów obowiązkowe.

- 14 Liczba prac klasowych jest nie mniejsza niż jedna praca w okresie.
- 15 Uczeń jest informowany o zakresie materiału objętym pracą klasową.
- 16 Odmowa pisania pracy pisemnej lub odmowa odpowiedzi ustnej podlegającej ocenie jest równoznaczna z oceną niedostateczną.
- 17 Uczeń, który nie pisał zapowiadanej pracy klasowej, ma obowiązek zdania materiału objętego pracą w sposób i terminie określonym przez nauczyciela.
- 18 Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną na pracy klasowej ocenę w sposób i terminie określonym przez nauczyciela.
- 19 Uczeń jest oceniany co najmniej raz w okresie na podstawie wypowiedzi ustnej.
- 20 Uczeń ma prawo do poprawy uzyskanej oceny wypowiedzi ustnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 21 Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
22. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania się do zajęć przed ich rozpoczęciem;
 1. Nauczyciel ma prawo usprawiedliwić fakt nieprzygotowania;
 2. Nauczyciel ma obowiązek usprawiedliwić fakt nieprzygotowania w przypadku nieobecności na zajęciach z powodu choroby oraz określić termin nadrobienia zaległości.
 3. Uczeń, który jest nieobecny min. 5 dni roboczych, ze względu na chorobę, ma kolejnych 5 dni na uzupełnienie powstałych braków. W okresie ochronnym (5 dni) uczeń taki nie powinien podlegać kontroli ustnej i pisemnej chyba, że sam wyraża gotowość do sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
- 23 W czasie nadrabiania zaległości uczeń nie podlega ocenianiu z materiału podlegającemu nadrobieniu.
 1. Nauczyciel określa termin dodatkowej pracy klasowej jeżeli w okresie nadrabiania zaległości uczeń nie uczestniczył przeprowadzonych pracach klasowych.
- 24 Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych, w trakcie których otrzymują informacje o ocenach ucznia, jego sukcesach i porażkach. W przypadku nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do zasięgnięcia powyższych informacji w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 25 Informacji o postępach i ocenach ucznia można także zasięgać w terminach konsultacji oraz innych, na zasadach określonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.
- 26 . Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 1. W przypadku choroby nauczyciela lub dłuższej nieobecności spowodowanej innymi przyczynami, ocenę klasyfikacyjną po zasięgnięciu jego opinii, ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący nauczyciela podczas jego nieobecności.
27. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika nie wcześniej niż na 3 tygodnie, a nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej.
 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być zmieniona na niższą.
 2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej

28. Na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nagannej ocenie z zachowania.
 1. O przewidywanych dla ucznia innych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w tym ocenie z zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 2. Informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się pisemnie za pośrednictwem ich dzieci. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przesłania informacji zwrotnej o zapoznaniu się z ocenami.
29. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku, gdy:
 - 1) korzystał z możliwości bieżącego poprawiania ocen;
 - 2) uczęszczał na zajęcia wyrównawcze, w przypadku gdy były one organizowane z danego przedmiotu;
 - 3) opuścił z przyczyn usprawiedliwionych powyżej $\frac{1}{4}$ ilości godzin przewidzianych w planie nauczania danego przedmiotu.
1. Wniosek o poprawę proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, należy składać na piśmie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. O sposobie, terminie i formie załatwienia wniosku decyduje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem i rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Za zgodą nauczyciela, mimo nie spełniania przez ucznia warunków określonych w ust. 1, poprawa proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje przy jej ustalaniu w formie i na warunkach określonych przez nauczyciela.

§ 45

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 przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wychowawcy, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 46.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 46 i § 48 ust. 1.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu 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. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej decyzją klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, z zastrzeżeniem § 43 ust. 8 oraz § 48 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 9.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego 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.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 47 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 43 ust. 8;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 5-7.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

§ 50

Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące ucznia notowane są w dzienniku lekcyjnym dostępnym dla wszystkich nauczycieli.

1. Wstępnie ustaloną ocenę zachowania wychowawca jest zobowiązany skonsultować z innymi nauczycielami.

2. Tryb przebiegu konsultacji:
 - 1) wychowawca przedstawia propozycję ocen zachowania na piśmie i wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej,
 - 2) nauczyciel, który ma uwagi co do proponowanej oceny dla danego ucznia zobowiązany jest do złożenia czytelnego podpisu przy nazwisku ucznia,
 - 3) wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z nauczycielem, którego podpis informuje, że ma on uwagi co do proponowanej oceny, w terminie do 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. Jeśli w okresie bezpośrednio poprzedzającym zatwierdzenie oceny zaistnieją okoliczności do ponownego ustalenia oceny zachowania, powiadomieni o tym fakcie zostają w trybie natychmiastowym uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie (za potwierdzeniem pisemnym).
4. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania w przypadku, gdy:
 - 1) wykazywał poprawę zachowania w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - 2) nie posiada częściowych nagannych ocen zachowania;
 - 3) nie posiada śródrocznej oceny zachowania oraz częściowych ocen zachowania niższych o dwa stopnie w skali, określonej w § 43 ust 2 w stosunku do proponowanej oceny
5. Wniosek o poprawę proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, należy składać na piśmie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. O sposobie, terminie i formie załatwienia wniosku decyduje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą i rodzicami.
6. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców na zebraniach o częściowych ocenach zachowania.
- 7 Uczeń, aby uzyskać ocenę zachowania określoną w §43 ust. 2, musi spełnić większość kryteriów tej oceny określonych w ust. 9 - 14.
- 8 Opisy ocen zachowania mogą być przedstawione uczniom szkoły językiem komunikatywnym, w pierwszej osobie.
- 9 Aby otrzymać oceną wzorową z zachowania uczeń musi:
 1. zawsze wzorowo wywiązywać się z obowiązków ucznia:
 - a) być zawsze przygotowany do lekcji,
 - b) do szkoły przychodzić w celu zdobywania wiedzy i rozwijania swoich talentów i umiejętności, a nie przeszkadzania i dokuczania innym,
 - c) nosić wszystkie przybory i przedmioty wymagane przez nauczycieli,
 - d) nie mieć żadnej negatywnej uwagi w dzienniku,
 - e) podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) nie farbować włosów, nie malować się, nie malować paznokci,
 - g) jeśli jest chłopcem nie nosić kolczyków,
 - h) nosić zawsze strój szkolny zgodnie z wymogami statutu,
 - i) nie opuszczać lekcji z wyjątkiem absencji spowodowanej chorobą i bardzo ważnymi wydarzeniami rodzinnymi,
 - j) wszystkie nieobecności mieć usprawiedliwione,
 - g) nie mieć spóźnień zawinionych przez siebie,
 - h) nosić obuwie zmienne,
 - i) wzorowo wypełniać obowiązki wynikające z pełnionych funkcji,
 - j) przekazywać informacje rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach, zebraniach i innych ustaleniach dyrektora i nauczycieli.
 2. zawsze postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nigdy nie bić kolegów, nie pluć, nie przezywać,
 - b) nie krzyczeć i nie biegać po korytarzach,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - d) szanować wszystkich kolegów i koleżanki, również i młodszych,
 - e) zawsze pomagać kolegom, którzy mają trudności w nauce,
 - f) zawsze być uczciwym, lojalnym i prawdomównym wobec nauczycieli, kolegów i całej

społeczności,

3. zawsze godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią:
 - a) zawsze używać zwrotów grzecznościowych względem wszystkich dorosłych ludzi, którzy przebywają na terenie szkoły, nawet tych których nie zna,
 - b) prezentować bardzo wysoką kulturę na lekcji (m.in. nie przeszkadzać, słuchać nauczyciela, wykonywać jego polecenia,),
 - c) zawsze podporządkowywać się poleceniom nauczycieli dyżurujących na korytarzach,
 - d) doskonale znać i przestrzegać norm i praw obowiązujących w szkole,
 - e) zawsze odnosić się bardzo kulturalnie względem wszystkich ludzi, z którymi spotykamy się na co dzień poza szkołą,
4. zawsze okazywać szacunek innym osobom:
 - a) zawsze okazywać szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły,
 - b) zawsze pomagać słabym i potrzebującym,
 - c) zawsze szanować swoich kolegów i koleżanki ze szkoły i podwórka,
 - d) nigdy nie stosować wyzwisk wobec koleżanek, kolegów i ich rodziców,
 - e) zawsze okazywać szacunek osobom starszym, ustępować im miejsca w autobusie, pociągu, pomagać im przejść przez drogę itd.
 - f) zawsze szanować prawa, poglądy i przekonania ludzi innych ras, narodowości, religii,
5. zawsze dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie interesować się alkoholem, papierosami, narkotykami i wszelkimi innymi używkami
 - b) w czasie przerw nigdy nie biegać, nie pchać się, nie podkładać nóg kolegom i uważać, aby nie zrobić krzywdy sobie i innym,
 - c) ściśle wykonywać polecenia nauczyciela wychowania fizycznego i nawet nie próbować żadnych ewolucji na własną rękę,
6. zawsze dbać o piękno mowy ojczystej:
 - a) nigdy nie używać wulgaryzmów,
 - b) poszerzać swoje słownictwo przede wszystkim przez czytanie książek,
 - c) starać się, aby wypowiedzi były zawsze piękne, wielozdaniowe,
7. zawsze dbać o honor i tradycje szkoły:
 - a) brać w stroju galowym czynny udział w uroczystościach, imprezach i świętach szkoły, wzbogacając jednocześnie jej tradycje,
 - b) pomagać w przygotowaniu i organizacji imprez klasowych i szkolnych,
 - c) brać częsty udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - d) w każdym środowisku pozytywnie mówić o swojej szkole,
 - e) w razie potrzeby godnie reprezentować szkołę na forum miasta, regionu itd.,
 - f) wzbogacać sale lekcyjne w przynoszone pomoce dydaktyczne lub elementy dekoracyjne,
 - g) urozmaicać życie szkoły przez redagowanie gazetek, organizowanie wystaw itd.
- 10 Aby otrzymać oceną bardzo dobrą z zachowania uczeń musi spełniać następujące kryteria :
 1. zawsze bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) być prawie zawsze przygotowanym do lekcji,
 - b) prawie zawsze nosić przybory i przedmioty wymagane przez nauczycieli na lekcjach,
 - c) sporadycznie otrzymywać negatywne uwagi w dzienniku,
 - d) prawie zawsze podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) nie farbować włosów, nie malować się i nie malować paznokci, nie nosić kolczyków w pępku, języku itp.
 - f) jeśli jest chłopcem nie nosić kolczyka,
 - g) ubiera się zawsze schludnie i skromnie,
 - h) nie opuszczać lekcji z wyjątkiem chorób i ważnych wydarzeń rodzinnych,
 - i) wszystkie nieobecności mieć usprawiedliwione,
 - j) mieć ewentualnie tylko kilka spóźnień zawinionych przez siebie,
 - k) nosić obuwie zmienne, chociaż sporadycznie zdarza mu się zapomnieć,
 - l) bardzo dobrze wypełniać obowiązki wynikające z pełnionych funkcji,

- k) przekazywać informacje rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach, zebraniach i innych ustaleniach dyrektora i nauczycieli
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- nie bije kolegów, nie pluje, nie przezywa,
 - stara się nie biegać i nie krzyczy na przerwach,
 - dba o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - toleruje i szanuje kolegów i koleżanki, ale może mieć swoje antypatie i da się to zauważyć,
 - stara się pomagać kolegom, którzy mają trudności w nauce, ale może zdarzać się, że nie ma dla nich czasu,
 - jest uczciwy, lojalny i prawdomówny wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
3. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- używa zwrotów grzecznościowych względem nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, ale nie kłania się nie znanym mu ludziom, przebywającym na terenie szkoły,
 - stara się kulturalnie zachowywać na lekcjach – słuchać nauczyciela i wykonywać jego polecenia, chociaż niejednokrotnie rozmawia,
 - stara się podporządkowywać poleceniom nauczycieli dyżurujących na korytarzach czy boisku,
 - zna normy i prawa obowiązujące w szkole i stara się je przestrzegać, chociaż nie zawsze mu się to udaje,
 - prawie zawsze odnosi się kulturalnie względem wszystkich ludzi, z którymi ma bliższy kontakt poza szkołą,
 - prawie zawsze szanuje prawa, poglądy i przekonania ludzi innych ras, narodowości, religii,
4. okazuje szacunek innym osobom:
- okazuje szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły, chociaż sporadycznie zapomina o tym,
 - staram się pomagać słabszym i potrzebującym,
 - szanuje kolegów i koleżanki ze szkoły i podwórka, chociaż sporadycznie robi im przykrość z różnych powodów,
 - nie stosuje wyzwisk wobec koleżanek i kolegów i ich rodziców,
 - okazuje szacunek osobom starszym ustępując im miejsca w autobusie, pociągu, pomaga im przejść przez ulicę itp.,
 - szanuje prawa ludzi innych narodowości, religii o odmiennym kolorze skóry,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych używek,
 - w czasie przerw stara zachowywać się spokojnie, aby nie zagrażać bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - jest grzeczny i spokojny na lekcjach wychowania fizycznego,
6. dba o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgaryzmów,
 - dla poszerzenia słownictwa stara się czytać książki, ale niejednokrotnie woli inne zajęcia
 - stara się wypowiadać ładnie i pełnym zdaniem,
7. dba o honor i tradycje szkoły:
- bierze w stroju galowym udział w niektórych uroczystościach, imprezach i świętach szkoły,
 - stara się pomagać w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
 - stara się uczestniczyć w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
 - lubi swoją szkołę i dobrze o niej mówi w różnych środowiskach,
 - w razie potrzeby godnie reprezentuje szkołę na forum miasta, regionu itd.,
 - przynosi pomoce dydaktyczne i elementy dekoracyjne do klasy,
- 11 Aby otrzymać oceną dobrą z zachowania uczeń musi spełniać następujące kryteria:
1. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
- stara przygotowywać się do lekcji chociaż nieraz zapomina o tym,
 - dość często zapomina o przyborach i przedmiotach wymaganych przez nauczycieli na lekcji,
 - posiada negatywne uwagi w dzienniku,

- d) czasami nie podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) zdarza mu się przyjść do szkoły po wakacjach z pofarbowanymi włosami,
 - f) nie nosi kolczyków w pępku, języku itp.
 - g) jeśli jest chłopcem i ma kolczyk w uchu, to staram się go nie nosić w szkole,
 - h) stara ubierać się do szkoły skromnie i schludnie,
 - i) jeśli opuszcza lekcje, to stara się pamiętać o ich usprawiedliwieniu,
 - j) ma sporo spóźnień zawinionych przez siebie,
 - k) dość często zdarza mu się zapomnieć o obuwiu zmiennym,
 - l) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
 - k) zazwyczaj przekazuje informacje rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach, zebraniach i innych ustaleniach dyrektora i nauczycieli,
2. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie bije koleżanek i kolegów, nie pluje, stara się nie przezywać,
 - b) wie, że nie wolno biegać i krzyczeć na przerwach, ale nieraz to robi,
 - c) stara się dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - d) stara się szanować swoje koleżanki i kolegów, ale sporadycznie sam wymierza sprawiedliwość ,
 - e) sporadycznie pomaga koleżankom i kolegom w nauce,
 - f) stara się być uczciwym, lojalnym i prawdomównym wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów,
3. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) stara się używać zwrotów grzecznościowych względem nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, ale czasem tego nie robi,
 - b) nie kłania się nieznanym mu ludziom przebywającym na terenie szkoły,
 - c) na lekcjach zdarza mu się rozmawiać, nie słuchać nauczyciela i nie wykonywać jego poleceń,
 - d) na korytarzach nieraz nie słucha poleceń dyżurującego nauczyciela,
 - e) zna normy i prawa obowiązujące w szkole, ale niektórych nie przestrzega,
 - f) poza szkołą sporadycznie zapominam o kulturze zachowania,
4. okazuje szacunek innym osobom:
- a) często zapomina o okazywaniu szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
 - b) czasami pomaga słabszym i potrzebującym,
 - c) stara się szanować kolegów i koleżanki ze szkoły i podwórka, chociaż nie zawsze mu się to udaje,
 - d) szanuje rodziców koleżanek i kolegów, nie stosuje wobec nich wyzwisk,
 - e) stara się ustępować miejsca starszym w autobusie, pociągu itp.,
 - f) toleruje prawa, poglądy i przekonania ludzi innych ras, narodowości, religii ludzi innych religii, narodowości, o odmiennym kolorze skóry,
5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych używek,
 - b) na przerwach nieraz pobiega, ale stara się nie zrobić przez to krzywdy sobie i innym,
 - c) na lekcjach w-f sporadycznie przekracza dopuszczalne normy, ale uspakaja się po upomnieniu nauczyciela,
6. dba o piękno mowy ojczystej:
- a) stara się nie używać wulgarnych słów,
 - b) wie, że książki poszerzają słownictwo i wzbogacają mowę, ale mało czyta,
 - c) stara się wypowiadać ładnie, pełnym zdaniem,
7. dba o honor i tradycje szkoły:
- a) rzadko bierze udział w uroczystościach, imprezach i świętach szkoły, nie zawsze występuje na nich w stroju galowym,
 - b) czasami pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych,
 - c) uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
 - d) lubi swoją szkołę, ale rzadko o niej opowiadam innym,
 - e) rzadko reprezentuję szkołę na forum miasta, regionu itd.,

f) sporadycznie, ale przynosi pomoce do klasy,

12 Aby otrzymać ocenę poprawną z zachowania uczeń musi spełniać następujące kryteria:

1. poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia :

- a) rzadko przygotowuje się do lekcji,
- b) zazwyczaj zapomina o przyborach i przedmiotach wymaganych przez nauczyciela na lekcji,
- c) posiada dużo negatywnych uwag w dzienniku,
- d) zazwyczaj podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- e) lubi zrobić drobny makijaż, ale stara się nie przychodzić tak wymalowana do szkoły,
- f) sporadycznie maluje paznokcie i farbuje włosy,
- g) stara się nie nosić kolczyków w pępku, języku itp.,
- h) jest chłopcem, a nosi kolczyk w uchu,
- i) do szkoły nie zawsze ubiera się skromnie i schludnie,
- j) czasami opuszcza lekcje z własnej winy i często zapomina o ich usprawiedliwieniu,
- k) ma bardzo dużo spóźnień zawinionych przez siebie,
- l) często zapomina o obuwiu zmiennym,
- ł) nie podejmuje się żadnych dodatkowych funkcji,
- m) przeważnie stara się przekazywać informacje rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach, zebraniach i innych ustaleniach dyrektora i nauczycieli,

2. stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) zdarza mu się uderzyć kolegę, opluć coś lub kogoś, przezwąć itp.,
- b) dość często biega i krzyczy na przerwach,
- c) nieraz zapomina, że należy dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- d) wie, że należy szanować kolegów, ale często sam wymierza sprawiedliwość,
- e) nie pomaga innym,
- f) zdarza mu się skłamać, skłócić kolegów,

3. nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a) często zapomina o zwrotach grzecznościowych względem pracowników szkoły,
- b) nie kłania się nieznanym ludziom, którzy przebywają na terenie szkoły,
- c) często rozmawia na lekcjach i nie zawsze reaguje na upomnienia nauczycieli,
- d) często nie słucha poleceń nauczyciela dyżurującego na korytarzu czy boisku,
- e) zna normy i prawa obowiązujące w szkole, ale często ich nie przestrzega,
- f) poza szkołą często zdarza mu się być niekulturalnym,

4. nie zawsze okazuje szacunek innym osobom:

- a) rzadko okazuje szacunek pracownikom szkoły,
- b) sporadycznie pomaga słabszym i potrzebującym,
- c) nie zawsze chce szanować kolegów i koleżanki z podwórka,
- d) nie zawsze okazuje szacunek rodzicom (prawnym opiekunom) koleżanek i kolegów,
- e) rzadko okazuje szacunek starszym przez ustąpienie miejsca w autobusie, pociągu itd.,
- f) nie zawsze toleruje prawa, poglądy i przekonania ludzi innych ras, narodowości, religii,

5. niewystarczająco dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zdarzyło się, że próbował już alkoholu, papierosów, narkotyków i innych używek,
- b) często na przerwach biega, rzadko przejmując się bezpieczeństwem innych,
- c) na lekcjach wychowania fizycznego często zachowuje się niewłaściwie,

6. słabo dba o piękno mowy ojczystej:

- a) często używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) bardzo mało czyta i w związku z tym nie poszerza swojego słownictwa,
- c) wypowiedzi ucznia są krótkie, ponieważ często brakuje mu słów do wypowiedzania własnych myśli,

7. słabo dba o honor i tradycje szkoły :

- a) zazwyczaj nie chce brać udziału w uroczystościach, imprezach i świętach szkoły, nie występuje na nich w stroju galowym,
- b) sporadycznie pomaga w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,

c) rzadko uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły,

13 Aby otrzymać oceną nieodpowiednią z zachowania uczeń musi spełniać następujące kryteria:

1. niewłaściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia :

- a) w domu z własnej winy nie przygotowuje się do lekcji,
- b) nigdy nie ma przyborów i przedmiotów wymaganych przez nauczyciela,
- c) posiada bardzo dużo negatywnych uwag w dzienniku,
- d) czasami podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) przychodzi do szkoły często z makijażem, pofarbowanymi włosami, pomalowanymi paznokciami, odkrytymi tatuażami,
- f) jest chłopcem, ma kolczyk w uchu, nosi go do szkoły i nie ma zamiaru go ściągać,
- g) do szkoły ubiera się wyzywająco,
- h) opuszcza bardzo dużo lekcji – wagaruje i nie dba o ich usprawiedliwienie,
- i) ma bardzo dużo spóźnień na lekcje,
- j) nie nosi obuwia zmiennego,
- k) żadne dodatkowe funkcje w szkole go nie interesują,
- l) nie przekazuje informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach, zebraniach i innych ustaleniach dyrektora i nauczycieli,

2. nie dba o postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :

- a) często bij kolegów, koleżanki, pluje, przezywa, popycha, podkłada nogi, zaczyna bójkę twierdząc, że jest to tylko zabawa,
- b) urządza biegi na korytarzach głośno krzycząc i gwizdząc,
- c) dokuczają swoim rówieśnikom słowem, gestem,
- d) nie dba o mienie szkoły i nieraz celowo niszczy je, zaśmieca korytarze,
- e) nie szanuje kolegów, a w razie potrzeby sam wymierza sprawiedliwość,
- f) często kłamie, jest arogancki, nie dotrzymuje słowa, prowokuje innych do złych czynów,

3. nie dba o godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) często brakuje mu kultury osobistej i godnego zachowania w szkole i poza nią,
- b) rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
- c) rozmawia na lekcjach i mimo ciągłych upomnień nauczyciela, nie wykazuje poprawy,
- d) nie słucha poleceń nauczyciela dyżurującego na korytarzu czy boisku,
- e) rzadko przestrzega norm obowiązujących w szkole,
- f) często kradnie, dokonuje rozboju, wymuszenia i wyłudzenia pieniędzy,

4. nie okazuje szacunku innym ludziom

- a) bardzo rzadko okazuje szacunek pracownikom szkoły,
- b) nie pomaga słabszym i potrzebującym,
- c) nie chce szanować kolegów i koleżanek z podwórka,
- d) nie zawsze okazuje szacunek rodzicom (prawnym opiekunom) koleżanek i kolegów,
- e) nie okazuje szacunku starszym przez ustąpienie miejsca w autobusie, pociągu itd.,
- f) bardzo rzadko toleruje prawa, poglądy i przekonania ludzi innych ras, narodowości, religii i odmiennego koloru skóry,

5. nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób:

- a) często pije alkohol lub pali papierosy, lub używa narkotyków i innych używek,
- b) na przerwach swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
- c) na lekcjach wychowania fizycznego często zachowuje się niewłaściwie i rzadko reaguje na polecenia nauczyciela,

6. nie dba o piękno mowy ojczystej :

- a) często używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,
- b) nie dba o piękno wypowiedzi i używa tylko żargonu młodzieżowego,

7. nie dba o honor i tradycje szkoły :

- a) nie bierze udziału w żadnych uroczystościach szkolnych,
- b) rzadko włącza się w organizowanie imprez klasowych,
- c) nie uczestniczy w konkursach organizowanych na terenie szkoły,

14 Aby otrzymać ocenę naganną z zachowania uczeń musi spełniać następujące kryteria:

1. zupełnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia :
 - a) wagaruje,
 - b) jeśli przychodzi do szkoły (sporadycznie), nie jest przygotowany do zajęć,
 - c) posiada same negatywne uwagi, jeśli je w ogóle posiada,
 - d) nie podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) przychodzi do szkoły wtedy, jak ma pofarbowane włosy lub nowy tatuaż,
 - f) jeśli nawet jest w szkole to nie przynosi obuwia zmiennego,
2. zupełnie nie dba o postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zastrasza, bije swoich kolegów, przezywa ich, dokucza itp.
 - b) biega po szkole,
 - c) niszczy lub dewastuje mienie szkoły i mienie innych uczniów,
 - d) bije dzieci młodsze i nie szanuje dorosłych,
3. brak u niego kultury osobistej i godnego zachowania w szkole i poza nią :
 - a) w ogóle nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) rozmawia i przeszkadza na lekcjach,
 - c) nie słucha poleceń nauczycieli,
 - d) nie przestrzega żadnych norm obowiązujących w szkole,
 - e) często ucieka się do kradzieży i rozbojów,
 - f) wymusza i wyłudza pieniądze,
4. nie okazuje szacunku innym osobom:
 - a) nie okazuje szacunku pracownikom szkoły,
 - b) nie pomaga słabszym i potrzebującym,
 - c) nie szanuje koleżanek i kolegów ze szkoły i podwórka,
 - d) nie okazuje szacunku rodzicom (prawnym opiekunom) koleżanek i kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku starszym przez ustąpienie miejsca w autobusie, pociągu itd.,
 - f) nie toleruje praw, poglądów i przekonań ludzi innych ras, narodowości, religii i odmiennego koloru skóry,
5. nie dba o bezpieczeństwo , zdrowie własne i innych nauczycieli:
 - a) pije alkohol, pali papierosy, używa narkotyków i innych używek,
 - b) na przerwach zagraża bezpieczeństwu innych,
6. nie dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów i żadne argumenty o zaniechaniu tego procederu do niego nie docierają,
 - b) operuje tylko żargonem młodzieżowym,
7. nie dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie bierze udziału w żadnych uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - b) nie bierze udziału w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - c) bez konkretnego uzasadnienia, negatywnie wypowiada się o swojej szkole,

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 51

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.

§ 52

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;
 - 5) 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;
 - 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić;
 - 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) otrzymania 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 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 szkoły 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 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 koleżeńskiej;
- 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, przeglądach, 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;
1. zrzeczania się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły;
2. 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.
2. 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.

§ 53

1. Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 54

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły.
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 należyłą 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.
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 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 (prawnym opiekunom) 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) ubranie powinno być czyste, zgodne z normami obyczajowymi;
 - 2) należy nosić ubrania zakrywające bieliznę, bluzki bez głębokich dekolty, zakrywające ramiona oraz brzuch, spódnice, sukienki oraz spodenki o długości minimum do połowy uda;
 - 3) nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami, symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami ani promujących używki;
 - 4) 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;
 - 5) nie wolno posiadać makijażu, tatuaży w widocznych miejscach, malowanych paznokci, piercing'u oraz barwionych włosów i szczególnych uczesań. Zakaz noszenia kolczyków w uszach dotyczy chłopców.
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 (prawni opiekunowie) ucznia.
28. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; między innymi:
 - 1) obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów podczas przebywania na terenie budynku szkoły,
 - 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.

§ 55

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.

§ 56

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 bardzo dobrą 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,
 - g) rzetelnie wypełnianie przez poczet sztandarowy;
 - 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.

§ 57

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 klasy za przewinienia;
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania;

- 4) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy 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;
 - 7) 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 § 57);
 - 8) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich;
 - 9) 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.

§ 58

1. Od nagród wymienionych w §56 ust. 2 pkt. od 5 do 9 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.
2. Od kar wymienionych w §57 ust. 2 pkt. od 6 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.

§ 59

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 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.

§60

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, 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 zbiórek prowadzonych wśród nauczycieli i uczniów.

Rozdział 11 Ceremoniał szkoły

§ 61

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 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
3. Do najważniejszych symboli Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim zalicza się: flagę narodową, hymn narodowy, sztandar szkoły.

§ 62

Flaga narodowa

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

§ 63

Hymn państwowy

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez chłopców i mężczyzn.
4. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. Do hymnu państwowego.*

§ 64

Sztandar szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego - biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
6. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.
7. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
10. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
12. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
14. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
 - Święto Szkoły,
 - Ślubowanie klas pierwszych,
 - Pożegnanie klas ósmych
 - uroczystości patriotyczne i religijne w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim lub jego delegacja.
16. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
17. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

§ 65 Hymn szkoły

1. Szkoła nie posiada własnego hymnu.

Rozdział 12

Skargi i wnioski

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

§ 66

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Wodzisławiu Śląskim wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi i wnioski codziennie od godz. 10.00 do 15.00 oraz w trakcie comiesięcznych konsultacji z rodzicami.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
4. Pracownik placówki, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków
6. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu W trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych.
7. Do rejestru wpisuje się skargi i Wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego - anonimy.
8. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa
 - b) data wpływu skargi/wniosku
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek
 - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek
9. Í) termin załatwienia skargi
 - f) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku
 - g) data załatwienia
 - h) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy
10. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości placówki.

Kwalifikowanie skarg i wniosków

§ 67

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

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 68

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, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

Wodzisław Śląski, 29 listopada 2017r.

.....
/podpis Dyrektora szkoły/