



Załącznik do Uchwały nr 8/2017/18
Rady Pedagogicznej Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Wodzisławiu Śl.
z dnia 27.11.2017 roku

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16

IMIENIA ADAMA DZIKA

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),
1. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
4. Konwencja O Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. 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.),
7. 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),
8. 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.),
9. 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),
10. 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),
11. 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),
12. 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),
13. 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),
14. 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),
15. 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.),
16. 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),
17. 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.),
18. 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),
19. 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),
20. 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),
21. 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),
22. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

SPIS TREŚCI			numery stron
Rozdział 1	§1 - §4	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Rozdział 2	§5 - §7	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
	§5	Cele szkoły	6
	§6	Zadania szkoły	8
	§7	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna	9
Rozdział 3	§8 - §10	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	10
	§8	Działalność edukacyjna szkoły	10
	§9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	10
	§10	Nauczanie indywidualne	14
Rozdział 4	§11 - §12	ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA W SZKOLE I POZA NIĄ	15
Rozdział 5	§13 - §15	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	17
Rozdział 6	§16 - §25	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA	20
	§17	Kompetencje dyrektora	20
	§19	Kompetencje rady pedagogicznej	23
	§20	Kompetencje rady rodziców	24
	§21	Samorząd uczniowski	25
	§22	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	25
	§23	Sposób rozwiązywania konfliktów	26
	§24	Współpraca między organami szkoły	27
Rozdział 7	§26- §34	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
	§30	Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	29
	§31	Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	30
	§32	Organizacja świetlicy szkolnej	30
	§33	Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej	31
	§34	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	32
Rozdział 8	§35 - §44	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	33
	§38	Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy	36
	§39	Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza	36
	§41	Zadania i obowiązki nauczyciela – wychowawcy	39
	§43	Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	40
	§44	Zadania i obowiązki innych pracowników	40
Rozdział 9	§45 - §54	UCZNIOWIE SZKOŁY	42
	§46	Prawa ucznia	42
	§48	Obowiązki ucznia	44
	§50	Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom	46
	§51	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	46
	§53	Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły	47
	§54	Formy opieki i pomocy uczniom	48

Rozdział 10	§55 - §58	CEREMONIAŁ SZKOŁY	48
	§56	Flaga narodowa	48
	§57	Hymn państwowy	49
	§58	Sztandar szkoły,hymn i logo szkoły	49
Rozdział 11	§59 - §67	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	51
	§60	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania	52
	§62	Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla I etapu edukacyjnego (klasy I-III)	54
	§63	Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla II etapu edukacyjnego (klasy IV -VIII)	57
	§64	Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	61
	§65	Tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzających	62
	§66	Tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych	63
	§67	Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV -VIII	64
Rozdział 12	§68	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Adama Dzika w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Konwaliowej 4;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Wodzisławiu Śląskim;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 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 16 imienia Adama Dzika w Wodzisławiu Śląskim;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej 16 imienia Adama Dzika 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 16 imienia Adama Dzika w Wodzisławiu Śląskim w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4;
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 - Szkoła Podstawowa nr 16 imienia Adama Dzika w Wodzisławiu Śląskim”.
2. Szkoła została powołana Uchwałą Nr XXIX/295/17 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 29.03.2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów, dla których Miasto Wodzisław Śląski jest organem prowadzącym do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe na okres od dnia 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.
3. Szkoła Podstawowa nr 16 imienia Adama Dzika w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. Konwaliowej 4.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.
5. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Miasto Wodzisław Śląski.
6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 16 imienia Adama Dzika 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 lub psychologa szkolnego, zajęć świetlicowych;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa (wymienionych w § 11 i § 12) i higieny pracy, w szczególności:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy, zachowując przepisy bezpieczeństwa związane ze szkolnym ruchem turystycznym,
 - e) w trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący;
 - f) każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły;

- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
- 1) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
 - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - b) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - c) w przypadku co najmniej miesięcznej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji;
 - 3) wnioski, o których mowa, nie są dla dyrektora wiążące – o sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 - 4) wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowując formy realizacji zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

§7

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

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

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8

Działalność edukacyjna szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W działalności edukacyjnej szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia: rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny, społeczny i fizyczny, zgodnie z potrzebami uczniów, ich możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 5) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji i do życia w społeczeństwie, wdraża do samodzielności, pomaga w wyborze zawodu, przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w zjednoczonej Europie;
 - 6) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki;
 - 7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

§ 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art.15 ust. 2 ustawy z dnia 14 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 uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
 6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów;

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie 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 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, elektronicznie 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;
 - 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
 - 5) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 3.
 14. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poprzedniej szkole, wychowawca oddziału planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej w tej szkole (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).
 15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 16. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.
 18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
 19. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia

- niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb;
 - 6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, 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

Nauczanie indywidualne

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym ;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły , dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

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

§ 11

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

§ 12

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez jego rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
 - 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.
3. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
6. 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.
7. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do jej przekazania rodzicom.
8. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektor.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z dyrektorem szkoły (co najmniej dwa razy w roku – na początku roku szkolnego i po klasyfikacji śródrocznej);
 - 2) spotkania rodziców danego oddziału z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej (co najmniej 3 razy w roku szkolnym):
 - a) spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego,
 - b) spotkanie w listopadzie lub w grudniu,
 - c) spotkanie dotyczące klasyfikacji śródrocznej,
 - d) spotkanie w kwietniu lub w maju;
 - 3) konsultacje wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg ustalonego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu;
 - 4) indywidualne kontakty rodziców z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami i konsultacji w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki oraz nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły) przekazywane są rodzicom podczas spotkań z rodzicami, konsultacji i spotkań indywidualnych.
6. Dokumenty te mogą być udostępniane rodzicowi do wglądu w sekretariacie szkoły.
7. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) pisemnie za pośrednictwem poczty e-dziennika lub telefonicznie;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia są wpisywane do wiadomości rodziców przez e-dziennik, informując o tym uczniów.

8. Wpisów, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 wychowawcy i nauczyciele.
9. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I – III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do zeszytu do korespondencji lub w tej formie dostarczanie ich przez ucznia rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 14

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

§ 15

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się postępami w nauce i osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami poprzez regularne odczytywanie informacji z e-dziennika i kontakt osobisty z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym.
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy (w miarę możliwości) w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych oraz szkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy;
 - 10) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanego wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 11) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o wystawionych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;

- 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 17) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 6

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
 - 3) udział dyrektora w zebraniach samorządu uczniowskiego.
3. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1 pkt. 2 – 4 należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć je niezwłocznie a skargi i wnioski zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, której tekst znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Rozstrzyganie spraw spornych między działającymi w szkole organami wymienionymi w ust.1. pkt. 2 – 4, a dyrektorem szkoły należy do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 17

Kompetencje dyrektora

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

- 11) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
 - 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów; zasady korzystania z podręczników określa regulamin;
 - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 14) może określić, w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego; istnieje możliwość zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego z inicjatywy dyrektora, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję;
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów 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, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły opisane są w § 55 ust.2 pkt 9.
 5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników, 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 ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu;
13. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 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 półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

- w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Opinie wydawane przez radę pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
 13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, a także występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 17. Sposób i zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 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. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 3) zarząd samorządu uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu opisany jest w § 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.
 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.

§ 23

Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły
2. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych, w których uczestniczy uczeń, przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu;
 - 3) wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie starają się rozstrzygnąć zaistniały spór;
 - 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

§ 24

Współpraca między organami szkoły

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania wymienionych organów w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminach.
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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania z radą pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania z samorządem uczniowskim;
 - 5) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
4. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.

Rozdział 7

Organizacja pracy szkoły

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni roboczy piątek przed 31 stycznia każdego roku. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 27

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.

§ 28

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów nie może przekroczyć liczby komputerów w klasopracowni komputerowej.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 29

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 lub sam wicedyrektor
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7¹⁰. Dyżur pełni wówczas nauczyciel prowadzący te zajęcia. W środy, na prośbę rodziców i parafii, wszystkie klasy rozpoczynają zajęcia o godz. 8:55 w celu umożliwienia uczniom udziału we mszy szkolnej. W tym czasie funkcjonuje świetlica szkolna,
6. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania dydaktyczne i artystyczne uczniów;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć sportowych;
 - 5) zajęć specjalistycznych
7. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 30

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.

§ 31

Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

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

§ 32

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni. Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym.
4. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.
5. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.
6. Formy działalności świetlicy to:
 - 1) działalność opiekuńcza,
 - 2) zajęcia wychowawcze grupowe,
 - 3) zajęcia rozwijające w formie kółek zainteresowań,
 - 4) zajęcia dekoracyjne i artystyczne (plastyczne), grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa,
 - 5) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
 - 6) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
 - 7) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,
 - 8) działalność związana z dożywianiem uczniów,
 - 9) zapewnienie opieki uczniom zwolnionych z wybranych zajęć (religii, wychowania
 - 10) fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
 - 11) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - 12) odpłatność za każdy nie wykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o nie korzystaniu z posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. W ramach działalności świetlicy prowadzona jest pomoc materialna dla uczniów w formie dożywiania (przy współpracy z MOPS-em).
8. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
9. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
10. Zadania wychowawców świetlicy określone są w § 38.

§ 33

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, w skład której wchodzi Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI) funkcjonującą na zasadach określonych w regulaminie. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu zgodnie z zasadami wypożyczeń obowiązującymi w bibliotekach szkolnych, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgoda dyrektora szkoły.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią dydaktyczną, w której uczeń i nauczyciel mają możliwość w różny, przez siebie akceptowany sposób, przyswajania wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji, przydatnych w dalszej edukacji oraz umożliwia prowadzenie pracy twórczej. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - 1) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
 - 2) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta,
 - 4) współpracę z innymi bibliotekami.
5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy z MCI. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
opracowywanie sposobów korzystania ze zbiorów w czytelnicy i ich wypożyczania,
korzystanie z księgozbioru w czytelnicy i wypożyczenie poza bibliotekę,
prowadzenie zajęć dydaktycznych (m. in. zajęć bibliotecznych z edukacji czytelniczo-medialnej),
korzystanie z technologii informatycznej w oparciu o regulamin pracy biblioteki szkolnej.
6. 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.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory w ciągu całego roku szkolnego;
 - 3) czytelnicy może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelniczym uczniom, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 8) biblioteka współpracuje z Miejską i Powiatową Biblioteką w Wodzisławiu Śl. , z biblioteką pedagogiczną w Wodzisławiu Śl.
9. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, który znajduje się w bibliotece.
10. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 39.

§ 34

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 8) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - a) urzędem pracy,
 - b) Młodzieżowym Centrum Kariery,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych ;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35

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

§ 36

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

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

- a) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - b) Nagrody Prezydenta Miasta;
 - c) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - d) 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 § 39.

§ 37

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

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

§ 38

Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy to:
 - 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;
 - 4) stała współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie finansowania obiadów dla dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 5) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką oraz dyrekcją – reagowanie na potrzeby dzieci i staranie się o bezpłatne obiady (w miarę możliwości w porozumieniu z rodzicami dziecka);
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć;
 - 7) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
 - 8) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
 - 9) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora;

§ 39

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
 - 1) czynności administracyjno-techniczne: gromadzenie zgodnie z potrzebami, opracowywanie, konserwacja zbiorów, prowadzenie ewidencji zbiorów, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, udział w kontroli księgozbioru (scontrum)
 - 2) śledzenie rozwoju czytelnictwa uczniów,
 - 3) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz kompletów do klasopracowni;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, reklama książki,
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy biblioteczne, czytelnicze plastyczne, recytatorskie itp.
- 10) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi (wymiana materiałów, zachęcanie do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, wycieczki do innych bibliotek oraz wykonywanie zadań związanych z realizacją Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa),
- 11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

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

- 1) Współpraca z innymi nauczycielami:
 - a) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - b) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.,
 - c) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - e) praca z uczniem zdolnym oraz wspomaganie uczniów z potrzebami edukacyjnymi,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przeprowadzanie analiz czytelnictwa i przedstawianie ich wyników na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 2) Współpraca z rodzicami:
 - a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
 - 3) Współpraca z aktywnym bibliotecznym oraz pozostałymi organizacjami uczniowskimi działającymi w ZSP1:
 - a) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego,
 - b) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego,
 - c) organizowanie różnego rodzaju imprez np. wycieczek do innych bibliotek.
 - 4) Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego,
 - b) uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych,
 - c) czytanie literatury przedmiotowej,
 - d) modernizacja pracy biblioteki,
 - e) doskonalenie warsztatu pracy,
 - f) realizację zadań wynikających z awansu zawodowego.
 - 5) Współpraca z innymi bibliotekami, jak Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną Wodzisławiu Śl. oraz Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Wodzisławiu Śl.
3. Formy współpracy z bibliotekami pozaszkolnymi /głównie MiPBP filia nr10/, innymi instytucjami kulturalnymi, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami:
- 1) udział w kalendarzu imprez,
 - 2) organizacja wspólnych imprez np. spotkania autorskie, festyny, organizacja wystaw, spotkań z ciekawymi ludźmi itp.
 - 3) współudział w organizacji różnego typu konkursów,
 - 4) organizacja lekcji czytelniczych,
 - 5) partnerstwo w realizacji projektów.

§ 40

1. Prawa i obowiązki czytelnika:
 - 1) wypożyczanie książek jest bezpłatne;
 - 2) uczeń może wypożyczać jednorazowo 3 woluminy, na okres nie dłuższy niż miesiąc /nie dotyczy podręczników wypożyczanych na okres roku szkolnego/,
 - 3) bibliotekarz może przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników,
 - 4) bibliotekarz może skrócić ustalony termin zwrotu książek, jeżeli stanowią one szczególnie poszukiwane pozycje,
 - 5) na prośbę czytelnika biblioteka może rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników,
 - 6) z księgozbioru podręcznego biblioteki korzysta się tylko na miejscu,
 - 7) wybraną książkę czytelnik rejestruje u bibliotekarza, któremu też zwraca książki,
 - 8) czytelnik jest zobowiązany do do poszanowania książek. Powinien zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem i w razie uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi,
 - 9) za szkody zniszczenia lub zgubienia książek odpowiada czytelnik,
 - 10) w razie zagubienia lub zniszczenia czytelnik może dokonać zamiany książek zgodnie z opinią bibliotekarza.

2. Zasady korzystania z Multimedialnego Centrum Informacyjnego (MCI) biblioteki szkolnej:
 - 1) Centrum Multimedialne służy do celów edukacyjnych i informacyjnych. Za zgodą bibliotekarza możliwe jest korzystanie z MCI w innych celach, o ile są wolne stanowiska komputerowe.
 - 2) Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI) służy wszystkim uczniom ZSP nr 1 w Wodzisławiu Śląskim. Czynne jest w godzinach pracy biblioteki, oprócz przerw lekcyjnych.
 - 3) Korzystanie z Centrum Multimedialnego jest bezpłatne.
 - 4) W MCI obowiązuje regulamin Centrum Multimedialnego.
 - 5) Każdy użytkownik korzystający z MCI musi poznać i przestrzegać postanowienia regulaminu Multimedialnego.
 - 6) W przypadku naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel biblioteki lub administrator sieci może przerwać pracę użytkownika. W przypadku rażącego i notorycznego naruszania regulaminu MCI, dyrekcja ZSP 1 może pozbawić prawa do korzystania z pracowni.
 - 7) W MCI można korzystać wyłącznie z już zainstalowanego oprogramowania lub programów multimedialnych dostępnych u nauczyciela biblioteki. Zabrania się używania własnych programów, naruszania praw autorskich, zmiany ustawień administratora sieci komputerowej i ustawień na danym profilu oraz stosowania nośników, które nie zostały sprawdzone przy pomocy programu antywirusowego.
 - 8) Uczeń musi się logować według wskazań bibliotekarza.
 - 9) Po zakończeniu pracy użytkownik zostawia swoje stanowisko uporządkowane, musi m.in. pozamykać używane przez siebie programy.
 - 10) Każdy korzystający z MCI jest odpowiedzialny za udostępnione mu urządzenia i ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.
 - 11) Użytkowników obowiązuje 45-minutowy limit korzystania ze stanowiska komputerowego, który w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony przez bibliotekarza.
 - 12) Uczniowie mogą korzystać z MCI przed i po lekcjach, w czasie wolnej godziny lekcyjnej albo z polecenia nauczyciela.
 - 13) Wszelkie nieprawidłowości w pracy urządzeń powinny być zgłoszone bibliotekarzowi.
 - 14) Przy jednym stanowisku mogą pracować dwie osoby.
 - 15) W MCI obowiązuje zakaz spożywania napojów i artykułów spożywczych.

§ 41

Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy

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) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące uczniów,
 - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole prawem, w tym statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.
 - 4) 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,
 - 5) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły w kolejnym etapie kształcenia;
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - 1) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 2) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
4. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 4, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, chyba, że dyrektor szkoły wyznaczył inną osobę.
7. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (w tym dziennika, świadectw i arkuszy ocen swojego oddziału).

§ 42

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

§ 43

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie
 - 10) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 12) 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;
 - 13) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 14) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 15) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 16) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.

§ 44

Zadania innych pracowników szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) intendentka szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką szkolną;
 - 2) konserwator zespołu;
 - 3) pracownik do prac lekkich;
 - 4) kucharka;

- 5) pomoc kuchenna.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest sekretarz szkoły, który jest członkiem kierownictwa szkoły i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 45

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.

§ 46

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) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów,
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz kuratorem, w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, nadużywania środków odurzających i alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
 - 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym gimnazjum bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;
 - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych, jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
 - 12) opieki psychologiczno-pedagogicznej sprawowanej przez psychologa i pedagoga szkolnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;

- 14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi formami patologii społecznej;
- 15) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznaných 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;
2. Zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą dyrektora na terenie szkoły;
3. Korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 1) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 2) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 4) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
4. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 47

1. Uczeń (lub jego rodzice), 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.

§ 48

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
2. Systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, jeżeli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne (co najmniej 30 minut), uczeń powinien udać się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, a następnie podczas przerwy dołączyć do swojej klasy.
3. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotować się do zajęć lekcyjnych, odrabiać zadania domowe oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach i uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.
4. Przestrzegać obowiązujących w szkole zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
6. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej.
7. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Przestrzegania statutu szkoły oraz podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz samorządu uczniowskiego.
9. Respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Szanować godność, wolność, reputację i prywatność drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba, że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka.
11. Szanować odmienność innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.
12. Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
13. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
14. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu.
15. Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły.
16. Natychmiastowo zgłaszać – w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
17. Zgłaszać wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
18. Nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych. W przypadku podejrzenia o posiadanie wyżej wymienionych substancji i przedmiotów szkoła może wezwać rodziców ucznia i policję w celu przeprowadzenia kontroli.
19. Nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.

20. Dostarczyć w terminie siedmiu dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
21. Przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.
22. Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
23. Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.
24. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w dniach szczególnie uroczystych i podczas egzaminów stroju galowego (koszula lub biała bluzka, niebieski krawat/krawatka ciemne spodnie lub spódnica).
25. Ucznia naszej szkoły obowiązuje noszenie na co dzień granatowej bluzki typu polo jako szkolnego mundurka. Ponadto zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwii zmiennym, zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły oraz korzystać z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania. Nie wolno uczniom nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami, symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami ani promujących używki.
26. Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu.
27. Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody. Za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia.
28. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, który dotyczy:
 - 1) zakazu przynoszenia i używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, na korytarzu szkolnym.
 - 2) bezwzględnego zakazu filmowania i wykonywania zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 3) w sytuacji konieczności przyniesienia telefonu komórkowego obowiązuje ucznia pozostawienie go w sekretariacie na czas zajęć edukacyjnych.
29. 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.

§ 49

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.

§ 50

Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom

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

§ 51

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału za przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od -1 do -5 punktów;
 - 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji,
 - 3) przewinienia punktowane w regulaminie oceniania zachowania od -6 do -15 punktów;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania (od -10 punktów lub jednorazowe przewinienie punktowane za -50 punktów);
 - 5) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;

- 6) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania punktowane od -10 punktów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
 - 8) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;
 - 9) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do Policji lub Sądu dla Nieletnich;
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
 4. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców w ciągu dwóch dni.

§ 52

1. Od nagród przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.
2. Od kar 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.

§ 53

Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§54

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 pomoc materialną organizowaną przez radę wolontariatu lub pomoc rzeczową, okazjonalnie, ze zbiorów.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 55

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 16 im. Adama Dzika w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 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 16 im. Adama Dzika w Wodzisławiu Śl. zalicza się: flagę narodową, hymn narodowy, sztandar szkoły, hymn szkoły, logo szkoły.

§ 56

Flaga narodowa

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Pracy, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.

3. W czasie żałoby narodowej, ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

§ 57

Hymn państwowy

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

§ 58

Sztandar szkoły, hymn i logo szkoły

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Powstał 2005r.
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.
6. W czasie uroczystości sztandar wnosi się rozwinięty.
7. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
9. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
10. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
13. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
14. Insygnia pocztu sztandarowego:
biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły,
 - 3) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 4) Pożegnanie klas ósmych
 - 5) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność Szkoły Podstawowej nr 16 w Wodzisławiu Śl. lub jego delegacja.

16. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
17. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
19. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie śpiewają hymn szkoły. Hymn *Szkoła w Zawadzie jest wesola* powstał w 2004r. Autorami słów są uczniowie rocznika 1991, a muzykę skomponowała nauczycielka muzyki pani Irena Chwała.
20. Szkoła od 2005r. posiada logo. Ma kształt zielonego kwadratu, z wizerunkiem rozłożonej książki – symbolem wiedzy i nauki. W centralnym miejscu znajduje się niebieska tarcza z cyfrą 16 oraz napis: *Szkoła Podstawowa im. Adama Dzika*. Tarczę otacza tęcza - symbol pokoju i przyjaźni oraz napis: *Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1* daty: 1885, 2005 (data powstania szkoły i data jubileuszu 120lecia, kiedy to nadano imię szkole).
Logo nawiązuje do tradycji i do wartości, jakimi kieruje się społeczność szkoły.

Rozdział 11

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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 nauce poprzez przekazywanie mu ustnej informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) 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 zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, dostępne do wglądu w e-dzienniku.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły, spotkaniach rodziców z nauczycielami, konsultacjach nauczycieli z rodzicami, na lekcjach organizacyjnych) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych przez siebie:
 - 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) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów jak sprawdziany pisemne kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność i inne, oraz sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom u uczniów:
 - 1) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 3) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii uprawnionej niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
 - 1) 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) 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.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza.
12. Klasyfikacja roczna 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.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna może się różnić od oceny przewidywanej, jeżeli uczeń otrzyma po jej wpisaniu przynajmniej jedną ocenę cząstkową. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się stosując kryteria oceniania zachowania § 66
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - a) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli (na posiedzeniu zespołów wychowawczych),
 - 2) uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (na lekcjach wychowawczych).
18. W klasie integracyjnej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub upośledzeniu w stopniu lekkim oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele przedmiotów w porozumieniu z nauczycielami wspomagającymi.
19. Ocenianie ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki:
 - 1) począwszy od klasy czwartej uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen także oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i etyki, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z obu tych przedmiotów. W takim przypadku na świadectwie wpisuje się roczne oceny klasyfikacyjne zarówno z religii jak i etyki.
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez propozycję udziału w zajęciach wyrównawczych i świetlicowych, rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz przedstawienie rodzicom możliwości skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61

1. Sposoby i terminy powiadamiania rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
2. Na 4 tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane oceny do e-dziennika, a wychowawca oddziału – przewidywaną ocenę zachowania;
3. Na 3 tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca przekazuje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) pisemny wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informuje pisemnie o wystawionych przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanych nagannych ocenach zachowania.
4. Potwierdzone podpisem rodzica wykazy ocen uczniowie przynoszą wychowawcy w ciągu 2 dni po ich otrzymaniu;
5. Jeżeli w wyznaczonym terminie wychowawca nie otrzyma podpisanego wykazu ocen, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła wykaz przewidywanych dla ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
6. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego);
7. Wykazy ocen z podpisem rodziców przechowuje wychowawca do 31 sierpnia danego roku.
8. Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen klasyfikacyjnych, a wychowawca oddziału – do wystawienia ocen zachowania.

§ 62

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla I etapu edukacyjnego (klasy I – III)

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I – III obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.

5. W pierwszym półroczu klasy pierwszej nauczyciel może wprowadzić symbole graficzne odpowiadające skali określonej w ust. 4. Do dziennika wpisywane są odpowiedniki cyfrowe symboli graficznych ocen bieżących.
6. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii i etyki jest normowane odrębnymi przepisami i wyraża się następującą skalą:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
7. Ustala się następujące kryteria ogólne jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:
 - 1) ocena: celujący
 - a) uczeń opanował pełny zakres podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) na lekcjach jest bardzo aktywny,
 - e) potrafi korelować wiedzę z różnych dziedzin nauki i edukacji;
 - 2) ocena: bardzo dobry
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania na danym poziomie,
 - b) potrafi poprawnie wnioskować, myśleć logicznie,
 - c) wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach
 - d) zdobytą wiedzę stosuje w praktyce;
 - 3) ocena: dobry
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) jego wypowiedzi ustne i pisemne mogą zawierać jedynie nieliczne błędy,
 - c) potrafi poprawnie wnioskować,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
 - e) poprawnie ale nie zawsze starannie wykonuje prace;
 - 4) ocena: dostateczny
 - a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) w miarę samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - c) nie zawsze pracuje systematycznie,
 - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna,
 - e) popełnia błędy w wykonywanych pracach;
 - 5) ocena: dopuszczający
 - a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na wykonanie zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie pracuje systematycznie,
 - c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - d) niechętnie podejmuje wszelkie działania;
 - 6) ocena: niedostateczny:
 - a) nawet w stopniu elementarnym nie nabył umiejętności wskazanych w podstawie programowej,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie udzielić poprawnej odpowiedzi,
 - c) nie rozumie prostych poleceń,
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
9. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą:
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- 3) poszanowanie własności osobistej, cudzej, społecznej,
- 4) aktywny udział w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stosowanie form grzecznościowych w życiu codziennym,
 - b) nie używanie wulgarnych słów,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych,
 - b) szanowanie sprzętu szkolnego,
 - c) kulturalne zachowanie się w czasie zajęć i przerw,
 - d) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom:
 - f) wykazywanie życzliwości, uprzejmości w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły,
- 7) zaangażowanie:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - b) obowiązkowość, pracowitość, odpowiedzialność w podejmowanych działaniach,
 - c) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
 - d) przestrzeganie regulaminów szkoły,
 - e) rozwijanie swoich zainteresowań,
 - f) nieużywanie w szkole telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - h) umiejętne współdziałanie w grupie zadaniowej i zespole klasowym,
 - i) dbanie o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, 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.
11. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
12. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 63

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dla II etapu edukacyjnego (klasy IV – VIII)

1. Bieżące oceny i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne i końcowe z poszczególnych przedmiotów i religii ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
 - 7) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach częściowych znaki „+” i „-” począwszy od 2- do 5+, gdzie „+” podnosi wartość oceny (+0.5), a „-”, obniża (-0.25) przy obliczaniu średniej, np. 3+ to 3,5; 3- to 2,75. Znak „+” stawia się w górnej granicy punktów na daną ocenę; znak „-” w dolnej granicy punktów na daną ocenę;
 - 8) dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku skrótów: „np” (nieprzygotowany), „bz” (brak zadania), znak „-” (brak oceny).
2. Minimalna ilość ocen częściowych w półroczu zależy od liczby godzin lekcyjnych przeznaczonych w ciągu tygodnia na naukę danego przedmiotu i powinna wynosić:
 - 1) 5 ocen przy jednej lekcji;
 - 2) 10 ocen przy dwóch lekcjach;
 - 3) 15 ocen przy trzech lub więcej lekcjach.
3. Przy ich ustalaniu nauczyciele kierują się przyjętymi wagami ocen:
 - 1) sprawdziany, prace klasowe, testy – waga 5 lub 4;
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji – waga 3 lub 2;
 - 3) wypowiedzi ustne/pisemne – waga 2 lub 1;
 - 4) aktywność, praca w grupach, indywidualna – waga 2 lub 1;
 - 5) zadania, ćwiczenia – 2 lub 1;
 - 6) przewiduje się możliwość uzyskania oceny częściowej za udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych lub za inne dodatkowe prace z wagą od 1 do 5.
4. Przy ocenianiu pisemnych sprawdzianów, kartkówek ze wszystkich przedmiotów obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na skalę ocen:
 - 1) celujący 98 -- 100% punktów;
 - 2) bardzo dobry 90 – 97% punktów;
 - 3) dobry 70 – 89% punktów;
 - 4) dostateczny 50 – 69 % punktów;
 - 5) dopuszczający 30 – 49 % punktów;
 - 6) niedostateczny 0 – 29 % punktów.
5. Sprawdziany pisemne z większej partii materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - przeprowadza się jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu, natomiast kartkówki (z trzech ostatnich lekcji) są niezapowiadane.
6. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Uczeń nieobecny ma obowiązek w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły pracę kontrolną napisać w trybie i sposobie uzgodnionym z nauczycielem, jeśli tego nie uczyni, to skutkuje oceną niedostateczną.
7. Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych nie powinien przekroczyć 2 tygodni od daty pisania pracy kontrolnej. Wyniki pisemnych prac kontrolnych należy omówić i podsumować.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Sposób udostępniania prac uczniów:

- 1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 2) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 3) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 4) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 5) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (oceny niedostateczne i naganne klasyfikacyjne - pisemnie lub ustnie - jeżeli tak określono we wniosku, oceny cząstkowe i inne – ustnie).
10. Uczeń ma obowiązek oddania do oceny wszystkich prac pisemnych i zadań domowych zadanych przez nauczyciela, a w wypadku nieobecności:
- 1) jeżeli uczeń jest nieobecny podczas kartkówki lub sprawdzianu albo nie odda zadanej pracy, wtedy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje znak „-”co oznacza „brak”
 - 2) w przypadku, gdy uczeń nie zaliczy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni w miejsce znaku nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń może poprawiać każdą otrzymaną ocenę cząstkową (tylko raz, w ciągu tygodnia od jej otrzymania i po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu z nauczycielem);
12. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę wyższą lub niższą od oceny poprawianej, nowa ocena zostaje wpisana do dziennika obok oceny poprawianej z tym, że ocena otrzymana z poprawy ma wagę o 1 wyższą od wagi pierwszej oceny.
13. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w półroczu - bez sankcji, a zgłoszenie jest odnotowane w dzienniku skrótem „np”.
14. Oceny śródroczne i roczne nie są średnimi arytmetycznymi ocen cząstkowych.
15. Wskaźnikiem wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych jest średnia ważona.
- 1) Ustala się nast. przedziały średniej ważonej dla ocen:

celujący	5,70 – 6,00;
bardzo dobry	4,60 – 5,69;
dobry:	3,70 – 4,59;
dostateczny:	2,70 – 3,69;
dopuszczający:	1,70 – 2,69;
niedostateczny:	0,00 – 1,69;
15. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen otrzymanych w całym roku szkolnym.
16. Nauczyciel przedmiotu może podwyższyć średnią ważoną max. o 0,1 podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej, w sytuacji, gdy:
- 1) wyniki ucznia w II półroczu wykazują znaczny wzrost w stosunku do I półrocza;
 - 2) uczeń nie osiągnął średniej wyznaczonej skalą, ale wykazał się systematycznością i pracowitością;
 - 3) w uzasadnionych losowych wypadkach, np. pobyt ucznia w szpitalu.
16. Ustala się następujące kryteria ogólne, jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:
- 1) ocena: celujący - 6 (zakres oceny ważonej 5,70 - 6):
 - a) uczeń opanował pełny zakres podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów
 - c) teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę,
 - d) wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem,
 - e) na lekcjach jest bardzo aktywny,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

- g) roczną i śródroczną ocenę celującą otrzymują również laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych;
- 2) ocena: bardzo dobry – 5 (zakres oceny ważonej 4,60 - 5,69):
 - a) uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) wykorzystuje różne źródła wiedzy;
 - 3) ocena: dobry – 4 (zakres oceny ważonej 3,70 – 4,59):
 - a) uczeń ma w zakresie wiedzy niewielkie braki,
 - b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności,
 - c) myśli przyczynowo - skutkowo,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach;
 - 4) ocena: dostateczny – 3 (zakres oceny ważonej 2,70 - 3,69):
 - a) wiedza ucznia jest wrywkowa i fragmentaryczna,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia,
 - c) nie potrafi łączyć zdobytych wiadomości w logiczne ciągi,
 - d) podejmuje próby wykonania tego zadania,
 - e) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna;
 - 5) ocena: dopuszczający – 2 (zakres oceny ważonej 1,70 - 2,69):
 - a) uczeń ma duże braki w wiedzy,
 - b) jego postawa na lekcjach jest bierna, ale wykazuje chęć do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenia,
 - c) stosuje podstawowe umiejętności,
 - d) nie uczestniczy aktywnie w lekcji;
 - f) ocena: niedostateczny – 1 (zakres oceny ważonej 0 - 1,69):
 - a) uczeń ma duże braki w zakresie podstawowej wiedzy,
 - b) nie rozumie prostych poleceń,
 - c) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
 - d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
 - e) nie podejmuje prób rozwiązania zadania, nawet z pomocą nauczyciela;
17. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
 19. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne oceny z wszystkich przedmiotów zawarte są w ocenianiu przedmiotowym dostępnym u nauczyciela danego przedmiotu, dyrektora i stronie internetowej szkoły;
 20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki określone w ustawie, zwalnia do ukończenia szkoły ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 21. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, który jest określony w § 63
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
27. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. ust. 25).
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
31. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 27,28).
32. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (pisemnie, z podaniem uzasadnienia) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminu sprawdzającego, 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.
34. Tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzających jest określony w § 65
35. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
36. 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.
37. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 29, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 33, 36
38. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
39. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określony jest w § 66

40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 36.
41. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
42. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
43. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem uczniów zwolnionych z części bądź całego egzaminu).
44. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. 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 odpowiedniego oddziału.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin (w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu

usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki) lub skład komisji (w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą);

- 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.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

§ 65

Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

1. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:
 - 1) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 2) W skład komisji wchodzi 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;
 - 3) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
3. 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.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - 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. Do protokołu sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, otrzymuje stopień klasyfikacyjny uprzednio ustalony przez nauczyciela przedmiotu.

§ 66

Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i przekazuje informacje rodzicom ucznia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Jeżeli uczeń uzyska łącznie z obu części co najmniej 33% punktów możliwych do otrzymania, komisja egzaminacyjna uznaje egzamin za zdany. Sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
3. 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.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
5. 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.
6. 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.
7. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.

§ 67

Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV -VIII

1. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ustala się kryteria oceny zachowania:
 - 1) wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności, systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) zna i śpiewa hymn szkoły, interesuje się postacią patrona szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez wychowawcę, nauczycieli.
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły, własne i innych,
 - i) zawsze dba estetykę własnego wyglądu i o higienę osobistą: nosi obuwie zmienne, mundurek szkolny i strój galowy podczas uroczystości szkolnych, dba o schludny wygląd.
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
 - o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - q) w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - t) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
 - 2) bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - a) Osiąga oceny adekwatne do swoich możliwości i zdolności, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, jest inicjatorem życia klasowego,
 - c) zna i śpiewa hymn szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - e) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań przez wychowawcę, nauczycieli.
 - f) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,

- h) przejawia troskę o mienie szkoły, kolegów
 - i) dba estetykę własnego wyglądu i o higienę osobistą: nosi obuwie zmienne, mundurek szkolny i strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - l) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - n) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - o) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - p) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - q) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły
 - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - s) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 3) dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy: w uroczystościach, w imprezach
 - c) zna i śpiewa hymn szkoły,
 - d) rozwija swoje zainteresowania w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,
 - e) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - f) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - g) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - h) szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
 - i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, nosi mundurek i strój galowy podczas uroczystości szkolnych i obuwie zmienne,
 - j) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - m) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - n) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
 - o) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
 - p) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - q) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - r) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 4) poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) niezbyt pamięta słowa hymnu szkoły,
 - e) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
 - f) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - g) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - h) zdarza mu się zapominać wymaganego szkolnego mundurka, stroju galowego, obuwia zmiennego, zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci

- naprawienia swojego błędu,
 - j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - m) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - n) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - o) czasem pomaga koleżankom i kolegom
 - p) używa zwrotów grzecznościowych.
- 5) nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) często zapomina mundurka, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - d) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
 - f) bywa agresywny wobec rówieśników, młodszych kolegów i koleżanek
 - g) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - h) w codziennym postępowaniu dopuszcza się kłamstwa,
 - i) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
 - j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, wyjazdy, zajęcia sportowe),
 - l) ulega nałogom,
 - m) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - n) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - o) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.
- 6) naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia, nie nosi mundurka szkolnego,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.
3. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie zdobytych przez ucznia punktów zgodnie z regulaminem. W szczególnych przypadkach wychowawca, na wniosek rady pedagogicznej, może zmienić ustaloną wcześniej ocenę (obniżyć lub podwyższyć).
4. Ustala się następujące przedziały punktowe oceniania zachowania:
- | | | |
|-------------------|--------------|--------|
| 1) wzorowe | powyżej | 165 p. |
| 2) bardzo dobre | od 165 p. do | 130 p. |
| 3) dobre | od 129 p. do | 95 p. |
| 4) poprawne | od 94 p. do | 45 p. |
| 5) nieodpowiednie | od 44 p. do | -50 p. |
| 6) naganne | poniżej | -50 p. |
5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.
6. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w ust. 16.

7. Uczeń może otrzymać punkty ujemne o ile prezentuje zachowania określone w ust. 18.
8. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie więcej niż 10 pkt. ujemnych i którego nie cechuje wysoka kultura osobista.
9. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 15 pkt. ujemnych i którego nie cechuje wysoka kultura osobista.
10. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, bez względu na ilość uzyskanych punktów, może uzyskać co najwyżej poprawną ocenę zachowania.
11. Nauczyciele wpisują uczniowi w dzienniku lekcyjnym punkty dodatnie i ujemne. Wychowawca biorąc pod uwagę zapisy w dzienniku ustala ocenę zachowania.
12. Nauczyciele mają obowiązek wpisywać uwagi do dziennika.
13. Na lekcjach wychowawczych wychowawca wraz z uczniami analizuje zapisy w dzienniku.
14. Na podstawie wpisów do dziennika wychowawca wraz z uczniami ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów z I i II półrocza.
16. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:
 - 1) wzbogacenie wyposażenia pracowni:
 - a) przyniesienie pomocy dydaktycznej: 1– 3 punktów (nie więcej niż 10 punktów w ciągu półrocza),
 - b) wykonanie pomocy dydaktycznej: 3 – 5 punktów;
 - 2) pracę na rzecz oddziału:
 - a) wykonanie gazetki: 2 punkty,
 - b) systematyczne podlewanie kwiatów: 3 punkty,
 - c) przyniesienie fantów (festyn, zabawa szkolna): 2 punkty, niezależnie od ilości fantów,
 - d) przyniesienie baterii: 1 punkt za 10 sztuk baterii ale nie więcej niż 20 pkt. w półroczu,
 - e) przyniesienie zakrętek: 1 punkt za 50 sztuk zakrętek ale nie więcej niż 20 punktów w półroczu;
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (uroczystości, rocznice itp.):
 - a) 5 punktów w dniu wolnym od zajęć,
 - b) 2 punkty w innym dniu;
 - 4) udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym:
 - a) I etap 10 punktów,
 - b) II etap 20 punktów,
 - c) III etap 30 punktów;
 - 5) udział w innych konkursach:
 - a) poza szkołą – 5 punktów,
 - b) organizowanych przez szkołę (np. z okazji Dnia Ziemi) – 2 punkty,
 - c) ogólnopolskich lub międzynarodowych (np. „Kangur”, „Olimpus”)
 - wzięcie udziału 5 punktów,
 - uczeń wyróżniony 10 punktów
 - laureat 15 punktów.;
 - 6) udział w zawodach sportowych:
 - a) I etap 5 punktów,
 - b) II etap 10 punktów
 - c) III etap wojewódzki 30 punktów,
 - d) etap ogólnopolski 40 punktów;
 - 7) czynny udział w imprezie poza szkołą (występ zespołu wokalnego, teatru, kółka tanecznego, przygotowanie apelu): 2 – 5 punktów;
 - 8) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 2 – 5 punktów;
 - 9) efektywne pełnienie funkcji w oddziale (skarbnik, przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz): 5 punktów;
 - 10) pracę na rzecz szkoły i doskonalenie własnych umiejętności:
 - a) wykonanie gazetki szkolnej: 5 punktów,

- b) wykonanie gazetki w świetlicy: 5 punktów,
 - c) systematyczne uczestnictwo w zajęciach teatru: 5 punktów,
 - d) systematyczne uczestnictwo w zajęciach zespołu wokalnego: 5 punktów,
 - e) systematyczne uczestnictwo w zajęciach koła zainteresowań: 5 punktów,
 - f) systematyczne uczestnictwo w zajęciach zorganizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: 5 punktów,
 - g) systematyczne uczestnictwo w zajęciach przygotowujących do egzaminu: 5 punktów,
 - h) systematyczna praca w aktywie bibliotecznym: 5 punktów,
- 11) terminowe usprawiedliwianie nieobecności (do tygodnia): 5 punktów;
- 12) za wysoką frekwencję:
- a) za 100% frekwencję w roku szkolnym: 15 punktów,
 - b) za co najmniej 95 % frekwencję w roku szkolnym (bez żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych): 10 punktów,
 - c) za 100% frekwencję bez spóźnień w danym miesiącu: 3 punkty;
- 13) systematyczną pomoc kolegom w nauce: 5 punktów;
- 14) efektywne pełnienie funkcji w szkole:
- a) przewodniczący samorządu uczniowskiego: 10 punktów,
 - b) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego: 10 punktów,
 - c) sekretarz samorządu uczniowskiego: 10 punktów,
 - d) skarbnik samorządu uczniowskiego: 10 punktów,
 - e) praca w radzie wolontariatu: 5 – 10 punktów,
 - f) organizator dyskotek: 5 punktów za każdą dyskotekę,
 - g) obsługa sprzętu technicznego: 5 punktów za każdą imprezę;
- 15) pozytywną, udokumentowaną działalność poza szkołą podnoszącą efekty pracy szkoły: 5 punktów;
- 16) wolontariat (organizowany nie tylko przez szkołę): 10 punktów;
- 17) inne pozytywne działania: 1 – 10 punktów.
17. Uwagi końcowe:
- 1) uczeń otrzymuje jednorazowo na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego punkty dodatnie za uwagi wymienione w ust. 16 w punktach: 9, 10 c – g, 11 – 17;
 - 2) punkty za konkursy przedmiotowe i zawody sportowe przechodzą z I półrocza na II półrocze jeśli uczeń przeszedł do II etapu;
 - 3) wychowawca oddziału posiada tzw. „pulę wychowawcy”, wynoszącą po 2 punkty dla każdego ucznia, które może przydzielić uczniom za osiągnięcia nie objęte regulaminem;
 - 4) uczeń może uzyskać 5 punktów dodatnich, jeśli w ciągu danego miesiąca nie otrzymał żadnych punktów ujemnych.
18. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (–) za:
- 1) nieprzygotowanie do zajęć (brak książki, zeszytu, stroju sportowego): 1 punkt;
 - 2) za trzy spóźnienia: 1 punkt;
 - 3) nieoprawiony podręcznik będący własnością szkoły: 2 punkty;
 - 4) jedzenie lub żucie gumy podczas lekcji: 2 punkty;
 - 5) ucieczkę z lekcji (za każdą pojedynczą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną): 2 punkty;
 - 6) całodniową nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole: 1 punkt za każdą godzinę lekcyjną,
 - 7) każdorazowe udowodnione nieuzasadnione przebywanie podczas przerw w szatni i toaletach : 2 punkty;
 - 8) przeszkadzanie na lekcjach: 3 punkty;
 - 9) brak obuwia zmiennego: 5 punktów;
 - 10) niewłaściwy ubiór: 5 punktów;
 - 11) niewykonywanie poleceń nauczyciela: 5 punktów;
 - 12) ubliżanie koledze: 5 punktów;
 - 13) wulgarne słownictwo: 5 punktów;
 - 14) każdorazowe udowodnione zaśmiecanie otoczenia: 5 punktów;

- 15) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych osób: 5 punktów;
 - 16) kłamstwo wobec nauczyciela, pracownika szkoły: 5 punktów;
 - 17) każdorazowe wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji: 5 punktów;
 - 18) strój lub biżuteria stwarzająca zagrożenie uszkodzenia ciała: 3 – 5 punktów;
 - 19) każdorazowe nie podporządkowanie się zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącemu zasad używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych: 5 punktów;
 - 20) niezwrócenie książek do biblioteki na koniec roku szkolnego: 5 punktów;
 - 21) notoryczny nieodpowiedni wygląd zewnętrzny (wyzywający makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywający strój): 10 punktów na koniec półrocza;
 - 22) niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych: 5 – 10 punktów;
 - 23) każdorazowe udowodnione niszczenie mienia szkolnego: 5 – 15 punktów;
 - 24) aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela: 10 punktów;
 - 25) każdorazowe udowodnione bójki uczniowskie: 10 punktów;
 - 26) każdorazowe udowodnione palenie papierosów lub używanie wyrobów pochodnych (również poza terenem szkoły): 10 punktów;
 - 27) udowodnione picie alkoholu: 14 – 50 punktów (decyduje wychowawca oddziału);
 - 28) każdorazowe udowodnione wyłudzenie pieniędzy: 10 punktów;
 - 29) podrobienie podpisu usprawiedliwienia i zwolnienia lub oceny: 10 punktów;
 - 30) każdorazowe samowolne opuszczenie sali lekcyjnej podczas trwania zajęć: 10 punktów;
 - 31) każdorazowa udowodniona kradzież: 50 punktów;
 - 32) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków: 50 punktów;
 - 33) zorganizowana przemoc: 50 punktów;
 - 34) wejście w kolizję z prawem: 50 punktów;
 - 35) stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia: 14 – 50 punktów (decyduje wychowawca oddziału);
 - 36) każdorazowe użycie środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć: 50 punktów;
 - 37) inne negatywne działania (opis należy wpisać w komentarzu): 1 – 10 punktów.
19. Uwagi końcowe:
- 1) wychowawca oddziału na koniec półrocza (roku szkolnego) posiada tzw. „pulę wychowawcy” – po 2 punkty dla każdego ucznia, które może przydzielić za niewłaściwe zachowanie nie objęte regulaminem;
 - 2) uwagi grupowe punktowane są po 1 punkcie dla każdego ucznia;
 - 3) uczeń, który ma sumę punktów niższą niż 70, może być odsunięty od udziału w imprezach szkolnych i poza szkolnych (zorganizowanych przez szkołę).
20. Przewidywana roczna ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli po jej wpisaniu uczeń otrzymał punkty dodatnie lub ujemne.
21. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
- 1) jeżeli uczeń w II półroczu ma usprawiedliwione co najmniej 98% nieobecności, to wychowawca nie bierze pod uwagę punktów za nieobecności nieusprawiedliwione z I półrocza;
 - 2) jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę wyższą od nieodpowiedniej, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej, otrzyma wyłącznie dodatnie punkty (co najmniej 5), to wychowawca anuluje mu do 10 punktów ujemnych;
 - 3) jeżeli uczeń, dla którego przewiduje się ocenę nieodpowiednią lub naganną, od daty wpisania oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny rocznej, nie otrzyma żadnego punktu ujemnego, to wychowawca anuluje mu 20 punktów ujemnych;
 - 4) w przypadku poprawiania przewidywanych ocen zachowania wychowawca nie bierze pod uwagę uwag klasowych.
22. Uczeń ma prawo do poprawy śródrocznej oceny zachowania. Jeżeli uczeń w ciągu czterech tygodni poprzedzających termin wystawienia śródrocznej oceny zachowania nie uzyskał żadnego punktu ujemnego, a ponadto wykazał się pozytywną działalnością na rzecz szkoły i uzyskał w tym czasie dodatnie punkty, to wychowawca anuluje mu do 10 punktów ujemnych.

23. W przypadku, gdy uczeń nie wszedł w kolizję z prawem, to nauczyciel wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną decyduje w uzasadnionych przypadkach o ewentualnym podwyższeniu klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania z nagannej na nieodpowiednią.
24. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca przekazuje do wiadomości rodziców na w sposób opisany w § 61
25. Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną wychowawcy zobowiązani są do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

Rozdział 12

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.

.....
podpis Dyrektora