

Załącznik do Uchwały nr 7/2017
z dnia 29 listopada 2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
w Wodzisławiu Śląskim

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim

Tekst jednolity z dnia 04.09.2023

Spis treści

Rozdział 1	§1 - §4	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 2	§5 - §7	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
	§5	Cele szkoły	7
	§6	Zadania szkoły	7
	§7	Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna	9
	§7a	Oddziały dwujęzyczne	10
Rozdział 3	§8 - §10	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	11
	§8	Działalność edukacyjna szkoły	11
	§9	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	11
	§10	Nauczanie indywidualne	15
Rozdział 4	§11 - §12	ZASADY BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA W SZKOLE I POZA NIĄ	16
Rozdział 5	§13 - §15	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	18
Rozdział 6	§16 - §25	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA	21
	§17	Kompetencje dyrektora	21
	§19	Kompetencje rady pedagogicznej	24
	§20	Kompetencje rady rodziców	25
	§21	Samorząd uczniowski	26
	§22	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	27
	§23	Zasady współdziałania organów i sposoby rozwiązywania sporów	28
Rozdział 7	§26 - §33	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	29
	§29	Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	29
	§30	Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	30
	§31	Organizacja świetlicy szkolnej	31
	§32	Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej	31
	§33	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	32
Rozdział 8	§34 - §43	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
Rozdział 9	§44 - §56	UCZNIOWIE SZKOŁY	41
	§44	Prawa ucznia	41
	§46	Obowiązki ucznia	42
	§47	Nagrody i warunki ich przyznawania uczniom	44
	§48	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	45
	§51	Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły	46
	§52	Formy opieki i pomocy uczniom	46
	§53	Procedura odwoływania się od nie przestrzegania praw ucznia zawartych w statucie oraz oceny wystawionej niezgodnie z	47

		przepisami prawa	
	§55	Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego	48
Rozdział 10	§57 - §58	CEREMONIAŁ SZKOŁY	49
Rozdział 11	§59 - §83	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WĘWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	51
	§59	Informacje na początku roku	51
	§61	Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych	52
	§63	Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia	53
	§64	Ocenianie zachowania	54
	§66	Klasyfikowanie	56
	§78	Promowanie, ukończenie szkoły, egzamin.	60
Rozdział 12	§83	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim, z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy ks. Roboty 7;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku ;
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4;
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim”.
1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXV/354/17 Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego z dnia 25 października 2017r.
2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim ma swoją siedzibę przy ul. ks. Roboty 7.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.
4. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną prowadzi w imieniu szkoły Miasto Wodzisław Śląski.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim jest szkołą publiczną.
1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. 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.
1. 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.
1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze:
 - 1) wychowawczym – skierowane do uczniów;
 - 1) 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.
2. 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;
 - 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) dba o 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) kierkuje ucznia ku wartościom.
3. 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;
 - 1) ukierunkowanie edukacji na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 2) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania.

§ 6

Zadania szkoły

- a.20.1. 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,
 - a) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 1) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez działania opisane w § 7;
- 2) 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, a w miarę potrzeb i możliwości także innych specjalistów,
 - a) organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki rozwoju – zgodnie z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - b) 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,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) 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;
- 3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - a) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - b) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 4) 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,
 - a) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - b) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - c) 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,
 - d) w trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący,
 - e) każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły;
- 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

- a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- a) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 7) 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;
 - 1) dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w trakcie roku szkolnego:
 - a) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - a) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) w przypadku co najmniej miesięcznej nieobecności wychowawcy, uniemożliwiającej mu pełnienie tej funkcji;
 - 2) wnioski, o których mowa, nie są dla dyrektora wiążące – o sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
 - 3) 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,
 - 1) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - 2) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - 3) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 4) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 6) organizację nauki dodatkowego języka mniejszości narodowej.
2.
 - 1) Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie pisemnych wniosków rodziców uczniów złożonych do 20 września danego roku szkolnego.
 - 2) Nauczanie języka mniejszości narodowej może być organizowane we wszystkich klasach. Na poziomie danej klasy oddział musi liczyć co najmniej 7 uczniów.
 - 3) Wniosek, o którym mowa w pkt.1) jest ważny do czasu ukończenia nauki w danej szkole.
 - 4) Dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej to nie mniej niż 3 jednostki lekcyjne w tygodniu, ponadto zgodnie z rozporządzeniem w wyznaczonych klasach organizuje się naukę własnej historii i kultury w ilości 25 godzin rocznie.

- 5) Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury
- 6) Nauczanie języka mniejszości narodowej nie podlega zasadom nauczania języka obcego. Dla uczniów uczących się języka mniejszości narodowej nie ma możliwości rezygnacji z nauki innego języka obcego;
- 7) Zadeklarowanie ucznia do nauki języka mniejszości narodowej w szkole jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do przedmiotów obowiązkowych dla tego ucznia, ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) Szkoła w miarę możliwości utrzymuje kontakty z odpowiednimi organizacjami mniejszościowymi, działającymi na terenie gminy, powiatu, województwa.

§7a

Oddziały dwujęzyczne

- a.i.1. W szkole prowadzone mogą być oddziały dwujęzyczne.
- a.i.2. Rekrutacja do klas dwujęzycznych prowadzona jest na podstawie Regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny.
- a.i.3. Co najmniej dwa przedmioty w klasach dwujęzycznych nauczane są zarówno w języku polskim, jak i angielskim, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
- a.i.4. Stopień wdrażania języka angielskiego zależy od zaawansowania uczniów w jego nauce, jak również od stopnia trudności podawanych treści. Materiał nauczany w języku angielskim nie może przekroczyć 50% całego materiału nauczanego z danego przedmiotu.
- a.i.5. Decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych bilingwalnie podejmuje dyrektor szkoły na dany cykl edukacyjny.

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;
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
1. W działalności edukacyjnej szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 1) 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) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 4) 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;
 - 5) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, wykorzystując istniejącą bazę dydaktyczną szkoły i posiadane środki;
 - 6) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 7) 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 szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 2. 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 środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 1) warsztatów i szkoleń.
 5. 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;
 - 1) 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;

- 2) 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;
 - 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) 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.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
- 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły;
 - 1) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu;
 - 2) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia);
 - 4) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia;
 - 5) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas spotkania.
7. Zadania zespołu:
- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;
 - 1) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 2) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji;
 - 3) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej

pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET).

8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
9. 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.
10. 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.
11. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
12. 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;
 - 1) okres jej udzielania;
 - 2) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) 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;
 - 4) 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.
13. 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).
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
15. 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.

16. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.
17. 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.
18. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1) 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;
 - 2) formy i metody pracy z uczniem;
 - 3) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb;
 - 5) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
20. 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.
21. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.
22. 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 zapewnia uczniom niepełnosprawnym szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
1. 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;
 - 1) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 2) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym;

- 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. 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;
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) 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.
1. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 1) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 2) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
 - 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 4) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 6) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu lekcji oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. 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.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący; plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.
7. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.
8. Każde zorganizowane wyjście uczniów poza teren szkoły rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.
9. Wycieczki szkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
10. 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.
1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 1) 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.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć możliwe jest w przypadku:
 - 1) pisemnej prośby podpisanej przez rodzica;
 - 2) pisemnej prośby wysłanej drogą elektroniczną z konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
 - 3) telefonicznej prośby rodzica ucznia przekazanej wychowawcy, nauczycielowi zajęć lub dyrektorowi;
 - 4) osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
3. Zwolnionego ucznia odbiera rodzic lub osoba upoważniona przez rodzica najszybciej jak to możliwe.
4. Uczeń może sam opuścić szkołę na pisemną prośbę rodzica, który pisemnie poświadcza, że bierze całkowitą odpowiedzialność za ucznia w czasie zwolnienia z zajęć.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację tę przekazuje się ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny (plan lekcji) i zobowiązuje się uczniów do jej przekazania rodzicom.
9. Za przekazanie informacji, o których mowa w ust. 8 odpowiedzialna jest osoba ustalająca w szkole zastępstwa, wyznaczona przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego, a w razie jej nieobecności wyznaczeni także z początkiem roku szkolnego inni nauczyciele.
10. Osoby wymienione w pkt.10 mogą zlecić przekazanie informacji, o której mowa w pkt.8 wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

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

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
 - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka ucznia lub zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
 - 3) w przypadku braku u ucznia dzienniczka i zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
7. Wpisów, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 dokonują uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele.
 8. 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 dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
 9. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela i rodzica.

§ 14

1. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w szkole i oddziale w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły.
1. 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, a następnie dyrektor szkoły.

§ 15

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) interesowania się postępami w nauce i osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami i trudnościami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach,

- pogadankach, konsultacjach;
- 7) pomocy (w miarę możliwości) w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych oraz szkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego lub zadań z planu pracy wychowawcy;
 - 9) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanego wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 10) zwrócenia wychowawcy w wyznaczonym terminie podpisanej informacji o wystawionych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia.

Rozdział 6

Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) rada rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski.
1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) konferencje rady pedagogicznej;
 - 1) uczestnictwo dyrektora w posiedzeniach rady rodziców;
 - 2) udział dyrektora w zebraniach samorządu uczniowskiego.
2. 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 i na stronie internetowej szkoły.
3. 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.
1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, zapewniając im realny wpływ na działania szkoły;
 - 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) 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;
 - 9) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia

w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1.a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 1.b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 10) 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;
 - 11) 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;
 - 12) 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;
 - 13) może określić, w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju szkolnego;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 16) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
 - 17) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami szkolenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 21) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 22) 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;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły opisane są w § 51.
 4. 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;
 - 1) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

- 2) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 5) 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;
- 6) 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.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:
 - 1) tworzy zespoły do opracowania IPET;
 - 1) wyznacza osobę lub osoby koordynujące prace zespołów;
 - 2) zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji;
 - 3) wyznacza osoby, których zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ustala formy i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) informuje rodziców o terminach spotkań zespołu.
7. 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;
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. 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;
 - 1) 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;
 - 2) z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, 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.

10. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie.
11. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich i przekazuje rodzicom ucznia informację o wyznaczonym terminie egzaminu.
12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora szkoły, powierzonych mu przez niego, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 1) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczej szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych;
 - 2) 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.
1. 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).
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. 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.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 1) przygotowanie projektu statutu i jego zmian, uchwalenie statutu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 1) projekt planu finansowego szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 5) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 6) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. 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.
10. Opinie wydawane przez radę pedagogiczną nie są wiążące i nie wstrzymują procedur postępowania.
11. 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.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. 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.
15. 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.
1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
4. Regulamin rady rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. 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.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. 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.
1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 1) rada przedstawicieli samorządów klasowych;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
4. 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.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. 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.
1. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 3) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 4) promowanie życia bez uzależnień;
 - 5) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
3. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
4. 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

Zasady współdziałania organów i sposoby rozwiązywania sporów

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 16, a 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.

§ 24

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.

§ 25

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.

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 22 stycznia każdego roku. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszy roboczy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza.
1. 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.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Liczbę uczniów w oddziale w klasach I – III regulują przepisy prawa oświatowego, a w klasach IV-VIII organ prowadzący szkołę.
5. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych należy uwzględnić stopień zaawansowanie znajomości języka. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 osób. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Zajęcia mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
8. 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.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. 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 lub nauczyciel ustalający w szkole zastępstwa a w przypadku ich nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.
 4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a zajęcia dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7⁰⁰. Dyżur przed zajęciami pełni wówczas nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 5. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć kompensacyjno-korekcyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć sportowych;
 - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 6) innych wynikających z potrzeb uczniów.
 6. Zajęcia te są organizowane w danym roku szkolnym w miarę możliwości finansowych i potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 29

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.

1. 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.
2. 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.

§ 30

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;
 - 1) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ramach „Szkoły dla rodziców”;
 - 2) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;
 - 3) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 31

Organizacja świetlicy

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.
1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni jednocześnie funkcję jadalni. Jest miejscem, które zapewnia opiekę wszystkim uczniom w niej przebywającym.
3. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.
4. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.
5. Formy działalności świetlicy to:
 - 1) działalność opiekuńcza,
 - 1) zajęcia wychowawcze grupowe,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
 - 3) zajęcia dekoracyjne i artystyczne (plastyczne), grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa,
 - 4) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce,
 - 5) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości,
 - 6) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe,
 - 7) działalność związana z dożywianiem uczniów,
 - 8) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie),
 - 9) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych,
6. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcji.
7. Zadania wychowawców świetlicy określone są w § 37.

§ 32

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

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

13. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 38.

§ 33

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. 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;
 - 1) rynku pracy;
 - 2) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 4) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. 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,
 - 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 6) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 7) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) urzędem pracy,
 - b) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
5. 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 siódmym i ósmym;
 - 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim

- 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34

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

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką.
1. 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.
2. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów zawarte są w § 11.
3. 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;
 - 1) 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;
 - 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 3) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 5) 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;
 - 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 12) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów;

- 13) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 15) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 17) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowując w dzienniku obecność, nieobecność i spóźnienie ucznia;
 - 18) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - 19) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 22) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 23) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 24) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 25) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów zadaniowych;
 - 26) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 27) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 28) w miarę możliwości samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznie zgłaszać informacje o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
 - 29) 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;
 - 30) przestrzegać statutu szkoły;
 - 31) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel:
- 1) realizuje program kształcenia i wychowania w oddziałach;
 - 1) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym, planie pracy szkoły;
 - 2) 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;
 - 3) decyduje w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 5) wnioskuje o wzbogacanie lub modernizację warsztatu pracy do dyrektora;
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 7) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
 - 8) decyduje o treści programu prowadzonych przez niego zajęć profilaktycznych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego

- programu nauczania;
- 2) opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 4) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 5) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (wg zasad określonych odrębnymi przepisami);
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego (wg zasad określonych odrębnymi przepisami);
 - 8) 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”,
 - 9) 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,
 - a) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - b) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) oceny swojej pracy;
 - 12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego i innych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określonych odrębnymi przepisami;
6. Nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
7. Nauczyciel wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 36

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;
 - 1) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 4) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez między innymi: konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte;
 - 5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 7) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi

propozycji w tym zakresie;

- 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
1. 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.
2. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. 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.
4. 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;
 - 1) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 2) 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;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas konferencji podsumowującej dany rok szkolny.

§ 37

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
 - 1) tworzenie planu pracy i harmonogramu zajęć, sporządzanie sprawozdań z pracy opiekuńczo-wychowawczej po każdym półroczu;
 - 1) zapisywanie uczniów do grup wychowawczych, aktywów, na zajęcia indywidualne i inne;
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną;
 - 3) uzupełnianie bazy dydaktycznej świetlicy: zakup materiałów papierniczych, gier, zakup czasopism, gromadzenie materiałów do prac plastyczno-technicznych, zachęcanie uczniów do wzbogacenia bazy dydaktycznej świetlicy;
 - 4) w razie konieczności 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 i pielęgniarką oraz dyrekcją – reagowanie na potrzeby dzieci;
 - 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 książek;
 - 8) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
 - 9) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora;

§ 38

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

§ 39

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;
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
1. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące uczniów,
 - a) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującym w szkole prawem, w tym Statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.

- c) 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,
 - d) wspiera w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły w kolejnym etapie kształcenia;
2. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) 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 sprawę życia oddziału i szkoły.
 3. Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 4. Organizację i formy udzielania pomocy, o której mowa w ust. 4, na terenie szkoły, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, chyba, że dyrektor szkoły wyznaczył inną osobę.
 5. Wychowawca jest zobowiązany do prawidłowego prowadzenia i wypełniania dokumentacji (w tym dziennika, świadectw i arkuszy ocen swojego oddziału).

§ 40

1. Realizując zadania wymienione w § 39 ust. 1 i 2, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
 1. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1, decyduje dyrektor.
 2. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
 3. W wywiadówkach mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy, inne osoby.

§ 41

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) 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;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 2. Na konferencjach podsumowujących pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy.
 3. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 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.

§ 42

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

§ 43

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Tuwima w Wodzisławiu Śląskim

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

§ 44

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

§ 45

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;
 - 1) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;
 - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 3) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny, jak również ochrony jego honoru i reputacji; szkoła może ingerować w prywatność wyłącznie, gdy istnieje podejrzenie, że zagrożone jest bezpieczeństwo, zdrowie lub życie ucznia;
 - 4) dyskrecji w sprawach ocen, rodzinnych – nauczyciel nie porusza tych spraw na forum klasy, wywiadówkach;
 - 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, chyba, że przedmiot może stwarzać zagrożenie, oraz z zastrzeżeniem §46 ust.25. ;
 - 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,
 - a) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - b) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga, 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 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 nauczycieli, 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) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
 - 15) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
 - 16) 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;
 - 17) dodatkowej pomocy nauczyciela;
 - 18) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 19) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się obowiązkowych prac domowych;
 - 20) ubiegania się o udział w reprezentowaniu 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;
 - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - a) działania w samorządzie uczniowskim,
 - a) kandydowania do organów samorządu uczniowskiego,
 - b) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do rady pedagogicznej, rady rodziców lub dyrektora szkoły;
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Uczeń (lub jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły zgodnie z procedurą zawartą w § 53 oraz § 54.

§ 46

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
1. 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.

2. 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 i przynoszenia na zajęcia zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów wymaganych przez nauczyciela.
3. Zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, 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.
4. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, współtworzyć pozytywny wizerunek szkoły wśród społeczności lokalnej.
5. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Przestrzegania statutu szkoły oraz podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz samorządu uczniowskiego.
7. 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.
8. Szanować odmiennosc innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności.
9. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych,
12. Przebywać na terenie szkoły podczas lekcji i przerw zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły. W czasie lekcji i innych zajęć przebywać w salach zgodnie z planem i nie opuszczać ich bez zgody nauczyciela.
13. Natychmiastowo zgłaszać – w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu, a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy.
14. Zgłaszać wychowawcy, dyrektorowi, pedagogowi lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu.
15. Nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych (papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych, dopalaczy, napojów energetycznych), 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.
16. Nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu.
17. Dostarczyć w terminie 14 dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez rodzica, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie oraz pisemne usprawiedliwienie rodzica poprzez dziennik elektroniczny. Brak usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z traktowaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej.
18. Przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela.

19. Wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
20. Uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych.
21. Uczeń zobowiązany jest do noszenia w dniach szczególnie uroczystych i podczas egzaminów stroju galowego (biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica).
22. Nosić ubranie na terenie szkoły zgodnie z zasadami:
 - 1) ubranie powinno być czyste,
 - 2) należy nosić ubrania zakrywające bieliznę, bluzki bez głębokich dekoltołów, zakrywające brzuch; spódnice, sukienki oraz spodenki o długości minimum do połowy uda;
 - 3) nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi, satanistycznymi, rasistowskimi napisami, symbolami i hasłami, z obraźliwymi nadrukami ani promującymi używki;
 - 4) uczeń zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwii zmiennym, zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły,
 - 5) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie z białą podeszwą, które nie uszkadza powierzchni parkietu w sali gimnastycznej;
23. Dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu. Troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody.
24. Respektować zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych, chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na ich używanie. Używanie telefonów podczas wycieczek lub wyjazdu np. na "zieloną szkołę" reguluje regulamin wycieczki lub wyjazdu.
25. Uczeń nie używa środków audiowizualnych w celu nagrania lub upublicznienia wizerunku innych osób oraz fragmentów zajęć bez zgody nauczyciela oraz osób nagrywanych.
26. Dbania o schludny wygląd. Zakazane jest stosowanie makijażu – malowanie brwi i rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust. Zakazane jest malowanie paznokci, mają być naturalne, dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru.

§ 47

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.
1. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) dyplomy, podziękowania za udział w konkursach;
 - 2) pochwała wychowawcy, nauczyciela w obecności klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia, zaangażowanie na terenie klasy, szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa :
 - 1.a) dla ucznia klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce , wzorowe zachowanie, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych lub wyróżniającą postawę w klasie
 - 1.b) dla ucznia kl. IV-VIII za bardzo dobre lub wzorowe zachowanie oraz średnią ocen rocznych wynoszącą 5,0 lub wyższą,
 - 1.c) dla ucznia mającego 100% frekwencję w roku szkolnym;

- 4) statuetka „najlepszego absolwenta” za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz najwyższą średnią ocen rocznych w ostatnich 3 latach nauki (VI-VIII);
 - 5) skierowanie listu pochwalnego do rodziców za wybitne osiągnięcia – w ostatnim roku nauki;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) umieszczenie zdjęcia ucznia na gazetce laureatów konkursów, zawodów sportowych i artystycznych, promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
 - 8) udział w Gali Laureatów.
2. 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.
 3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 48

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Uczeń może otrzymać karę: za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkowi.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału w obecności oddziału klasowego;
 - 2) uwaga zapisana w dzienniku do wiadomości rodziców;
 - 1) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji lub obowiązków ucznia;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora za wielokrotne uchybienia w wypełnianiu obowiązków ucznia;
 - 3) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień w przypadku, gdy zachowanie ucznia, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego samego, innych uczniów oraz pracowników szkoły lub dezorganizuje zajęcia w szkole;
 - 6) 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;
 - 7) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 8 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;
 - 8) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich.

§ 49

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia lub naruszać jakichkolwiek jego praw.
3. O nałożonej karze wymienionej w § 48 ust. 2 pkt. od 3 do 9 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału w ciągu dwóch dni od dnia nałożenia na ucznia kary.

§ 50

1. Od nagród wymienionych w §47 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez ucznia nagrody.
1. Od kar wymienionych w §48 ust. 2 pkt. od 3 do 9 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. 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.
3. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

§ 51

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.
1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli uczeń popełnił czyn karalny, w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 1) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§52

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;
 - 1) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego, a w miarę potrzeb i możliwości szkoły także innych specjalistów;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - 4) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje:
 - 1) darmowe posiłki;
 - 1) pomoc organizowaną przez radę wolontariatu;
 - 2) okazjonalnie pomoc rzeczową ze zbiorów prowadzonych wśród nauczycieli i uczniów.

§53

Postępowanie w przypadku „niesprawiedliwej” oceny lub oceny niezgodnej z przepisami prawa:

1. W przypadku, gdy roczna ocena zajęć edukacyjnych lub zachowania jest wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły zgodnie z §73 i §74.
2. W przypadku ocen bieżących lub śródrocznych uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z prośbą o uzasadnienie otrzymanej oceny, jeżeli uważa, że ocena ta jest wystawiona niesprawiedliwie.
3. W przypadku dalszych wątpliwości, uczeń ma prawo w tej sprawie zwrócić się do wychowawcy, który wyjaśnia sprawę wspólnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych i przedstawia uczniowi wynik ustaleń.
4. Odwołanie ucznia od oceny powinno być rozpatrzone z chwilą jego zgłoszenia, a w przypadku braku takiej możliwości (np. nieobecność w szkole nauczyciela, który ocenę wystawił), najszybciej jak to jest możliwe.
5. W przypadkach spornych, dotyczących oceny, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem. W imieniu ucznia do dyrektora odwołać się może rodzic lub prawny opiekun dziecka.
6. Rozpatrzenie odwołania powinno nastąpić w terminie nie dłuższym, niż 7dni od wystawienia oceny. Uczeń oraz rodzice otrzymują odpowiedź na piśmie.

§ 54

1. W przypadku naruszenia jakiegokolwiek innego prawa ucznia:

- 1) Uczeń może odwołać się w formie ustnej do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Szkolnego, dyrektora. Wybór osoby należy do ucznia.
- 2) Odwołanie powinno być rozpatrzone jak najszybciej, w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
- 3) W przypadku wątpliwości ucznia, co do rzetelnego rozpatrzenia odwołania, może się on odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły lub może to zrobić w jego imieniu rodzic. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wpływu tego odwołania. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują odpowiedź na piśmie.
- 4) W przypadku dalszych wątpliwości w rozpatrzeniu odwołania i rozwiązaniu kwestii naruszenia praw ucznia, rodzic może zwrócić się do organu nadzorującego szkołę- Kuratorium Oświaty w Rybniku.

§ 55

Procedury egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.

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.
1. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 56

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji raz w miesiącu.
2. W przypadku korzystania z wersji papierowej wychowawca zakłada teczkę wychowawcy, w której przechowywane są do końca roku szkolnego wystawione przez rodzica usprawiedliwienia oraz zwolnienia z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału usprawiedliwienie lub zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych zostaje w sekretariacie.
3. W przypadku wagarów lub domniemania wagarów należy podjąć następujące kroki:
 - 1) wychowawca telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny informuje rodzica o absencji i ustala jej przyczynę
 - 2) jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, powiadamy o powyższej absencji ucznia również kuratora. Z rozmowy z kuratorem sporządzamy notatkę i potwierdza się jej przeprowadzenie podpisem kuratora.
4. W przypadku nie reagowania rodziców na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Prezydenta Miasta podejmuje dyrektor szkoły.
5. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kierują sprawę do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i wniosku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz informują o podjętych przez szkołę krokach.
6. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
7. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku rodzin objętych nadzorem).

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany dopilnować, aby potwierdzenia nadania korespondencji znalazło się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem odbioru).
9. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia, może decyzją dyrektora szkoły zostać skreślony z listy uczniów.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 57

1. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 2 w Wodzisławiu Śląskim.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) uroczystość ukończenia szkoły.
3. Do najważniejszych symboli używanych podczas wymienionych w ust.2 uroczystości zalicza się: flagę narodową, godło państwowe, hymn narodowy, flagę UE, sztandar szkoły. Zasady korzystania z wymienionych symboli oraz zawarte są w przepisach prawa.

§ 58

Sztandar szkoły

1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach 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. Poczet 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 na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość ukończenia szkoły;
 - 3) inne ważne uroczystości.
13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego ukończenia szkoły podstawowej, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu pocztu.
14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
15. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§59

Informacje na początku roku.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 przechowywana jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i jest dostępna do wglądu rodziców i uczniów w umówionym terminie. Informacje te zamieszczane są na początku każdego roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym bądź w zeszytce przedmiotowym ucznia.

§60

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt 1) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Nauczyciele sporządzają informacje, o których mowa w pkt.1,2 na piśmie i dostarczają je do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni roboczych od daty wpływu opinii, orzeczenia lub wniosku o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt.3 przechowywana jest w sekretariacie szkoły do końca roku szkolnego i jest dostępna do wglądu rodziców i uczniów w umówionym terminie.

§61

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (rodzicom podczas konsultacji, zebrań rodziców a uczniom podczas zajęć w szkole) ustnie, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien uczyć się dalej.
4. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność, praca w grupie, zadania domowe, praca projektowa, umiejętności, wkład pracy).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej i drugiego języka regulują odrębne przepisy.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć dodatkowych lub w dzienniku zajęć indywidualnego nauczania. Ustalone dla ucznia oceny z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego lub dziennika nauczania indywidualnego.
9. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
10. Ustala się następujące progi procentowe bieżących ocen prac pisemnych ucznia:
 - 0-29% ocena niedostateczna
 - 30-49% ocena dopuszczająca
 - 50-69% ocena dostateczna
 - 70-84% ocena dobra
 - 85-97% ocena bardzo dobra
 - 98 – 100% ocena celująca

§62

1. W klasach I – III podczas bieżącego oceniania stosuje się pieczątki, oceny kształtujące. W klasie III dopuszcza się stosowanie ocen wyrażonych cyfrą 1,2,3,4,5,6 jednak do roku szkolnego 2023/24.
2. W klasach I-III brak zadania zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, stosując BZ.
3. Aktywność ucznia w klasach I-III może być oceniana plusami lub oceną kształtującą.
4. W klasach IV-VIII stosuje się bieżące ocenianie według następującej skali:
6 – stopień celujący
5 – stopień bardzo dobry
4 – stopień dobry
3 – stopień dostateczny
2 – stopień dopuszczający
1 – stopień niedostateczny
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. W klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie zamiast oceny symbolu „0”, który jest oznaką nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce a także oznaką niewykonania zadania zleconego przez nauczyciela. Symbol ten nie jest wliczany do średniej ocen.
7. W klasach I-VIII dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy bieżących ocenach.

§63

Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia.

1. Osiągnięcia ucznia klas I-III sprawdzane będą w następujący sposób:
 - 1) Odpowiedzi pisemne:
 - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego (zapowiadane na 1 tydzień przed)
 - b) kartkówki (zapowiadane z dnia na dzień)
 - c) pisanie z pamięci i ze słuchu
 - d) samodzielna praca na lekcji
 - e) zadania domowe
 - f) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń
 - 2) Odpowiedzi ustne:
 - a) czytanie (każdy nowy tekst, z dnia na dzień)
 - b) opowiadanie (z dnia na dzień lub na 2 dni przed)
 - c) pamięciowe:
 - d) recytacja wiersza (zapowiadana na tydzień przed)
 - e) odpowiedzi na pytania (tabliczka mnożenia)
 - f) znajomość reguł ortograficznych
 - g) znajomość wiadomości gramatycznych
 - h) rachunek pamięciowy
2. W klasach IV-VIII:
 - 1) Uczeń może otrzymać ocenę za: wiadomości, umiejętności i aktywność.
 - 2) Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowany z trzech ostatnich lekcji.

- 3) Raz w semestrze uczeń ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem lekcji brak przygotowania do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, na których wystawiana jest ocena śródroczna lub roczna). Brak przygotowania odnotowuje się w wyznaczonej rubryce dziennika oznaczonej znakiem „np”.
 - 4) Sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane na tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie. W danym tygodniu nauczyciele mogą wyznaczyć maksymalnie 3 sprawdziany, a w danym dniu jeden. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu uczeń otrzymuje minus i pisze sprawdzian ponownie w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 5) Poprawa sprawdzianu jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od dnia rozdania ocenionych prac. Termin wyznacza nauczyciel. Każdą poprawę sprawdzianu uczeń może pisać tylko jeden raz. Ocena, jeżeli jest wyższa niż na sprawdzianie unieważnia ocenę pierwotną. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę gorszą niż na sprawdzianie, oceny tej nie wlicza się do średniej ocen, można wpisać ją natomiast do dziennika. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas poprawy sprawdzianu odbiera mu się prawo do poprawy i skutkuje oceną niedostateczną.
 - 6) Aktywność ucznia może być oceniana stopniem lub „plusem”. Nauczyciel uczący decyduje o przekształceniu plusów w ocenę zgodnie z zasadami oceniania danych zajęć przedstawionymi uczniom.
 - 7) Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości. Brak oceny z któregoś sprawdzianu jest traktowany przy klasyfikacji śródrocznej (rocznej) jak ocena niedostateczna. Brak sprawdzianu można odnotować w dzienniku jako „- ” do momentu napisania go przez ucznia lub do momentu wpisania przez nauczyciela stopnia 1 w przypadku, kiedy uczeń danego sprawdzianu nie napisał.
 - 8) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, (co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole
 - 9) Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania.
 - 10) Sprawy nieuregulowane powyżej, związane ze specyfiką zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel uczący danych zajęć.
3. 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się uwzględniając średnią arytmetyczną ocen jaką uzyskał uczeń odpowiednio w I półroczu (ocena śródroczna) i roku (ocena roczna) wg następujących wartości;
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| Ocena celująca – | średnia ocen od 5,51 |
| Ocena bardzo dobra – | średnia ocen od 4,51 |
| Ocena dobra – | średnia ocen od 3,51 |
| Ocena dostateczna – | średnia ocen od 2,51 |
| Ocena dopuszczająca – | średnia ocen od 1,61 |
- 2) Biorąc pod uwagę osiągnięcia, wkład pracy i zaangażowanie ucznia, nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną wyższą niż wynikającą ze średniej arytmetycznej uzyskanej przez ucznia. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§64

Ocenianie zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 przekazywane są rodzicom na wrześniowych zebraniach z rodzicami i fakt ten odnotowuje się w protokole zebrania.
4. Informacje, o których mowa w ust.1 przekazywane są uczniom podczas pierwszych zajęć z wychowawcą i fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III w śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową sporządzoną na podstawie systematycznych obserwacji ucznia podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas czasu wolnego, który uczeń spędza na terenie szkoły (przerwy, świetlica, przed i po lekcjach). Nauczyciel może stosować bieżącą ocenę z zachowania w formie ustalonej z uczniami oraz w porozumieniu z rodzicami.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
 - a) jest wzorem dla innych, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz, bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zdobywa na nich wysokie miejsca,
 - c) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły, biorąc czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach na rzecz szkoły,
 - d) jest dobrym kolegą, chętnie pomaga innym oraz opiekuje się młodszymi uczniami,
 - e) w swoich wypowiedziach dba o kulturę i piękno języka ojczystego,
 - f) okazuje szacunek wszystkim osobom na terenie szkoły i poza nią,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób,

- h) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą,
 - i) ma rozległe zainteresowania, które samodzielnie rozwija,
 - j) wyraża sprzeciw wobec zła i staje w obronie słabszego,
 - k) jest wrażliwy na problemy innych ludzi.
- 2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) odpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę i poprawność języka ,
 - e) okazuje szacunek innym osobom,
 - f) jest koleżeński, uczynny, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - g) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- 3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
- a) wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków,
 - b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - c) jest koleżeński, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - d) okazuje szacunek innym osobom, w szkole i poza nią zachowuje się kulturalnie, dba o estetykę i poprawność języka,
 - e) bierze udział w pracach na rzecz szkoły,
 - f) aktywnie uczestniczy w lekcjach i życiu klasy.
- 4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
- a) na miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) czasami sprawia kłopoty wychowawcze,
 - c) stara się zachowywać kulturalnie, ale nie zawsze mu to wychodzi,
 - d) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
 - e) czasem odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- 5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli sporadycznie:
- a) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,

- c) nie okazuje szacunku nauczycielom, kolegom i koleżankom oraz pozostałym pracownikom szkoły,
- d) zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów i koleżanek, narażając ich na niebezpieczeństwo,
- e) jest niekoleżeński, nieżyczliwy,
- f) swoim zachowaniem daje zły przykład uczniom,
- g) używa nieodpowiedniego, wulgarne słownictwa,
- h) niszczy mienie społeczne.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną i przynajmniej jeden punkt na ocenę nieodpowiednią.

- 6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli notorycznie:
 - a) wagaruje,
 - b) jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych osób,
 - c) bez skrpułów i zahamowań niszczy mienie społeczne,
 - d) oszukuje, kradnie, namawia bądź zmusza innych uczniów do nieodpowiedniego zachowania, naraża ich zdrowie i życie na niebezpieczeństwo,
 - e) pali papierosy, pije alkohol.

Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią i przynajmniej jeden punkt na ocenę naganna.

- 4. 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.

§ 66

Klasyfikowanie

- 5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się za I półrocze - trwające od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego do piątku przypadającego między 14 a 21 stycznia danego roku szkolnego.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków proponując:
 - 1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub:
 - 2) udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych lub:
 - 3) udział w zajęciach douczania na świetlicy szkolnej lub:
 - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 5) kontakty z rodzicami i ukierunkowanie pracy w domu.

§67

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 68

1. W klasach I-III śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) 6 – stopień celujący
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry
 - 3) 4 – stopień dobry
 - 4) 3 – stopień dostateczny
 - 5) 2 – stopień dopuszczający
 - 6) 1 – stopień niedostateczny
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, uczeń i rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zawiadomienie odbywa się poprzez umieszczenie proponowanej oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym i wysłanie wiadomości do rodziców za pośrednictwem ww./dziennika. Jeżeli w ciągu 2 tygodni rodzice nie odczytają informacji nauczyciel jest

zobowiązany do wysłania powiadomienia o ocenie niedostatecznej listem poleconym do rodziców. Za zawiadomienie odpowiedzialni są nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji uczniów i jego rodzice muszą być powiadomieni o przewidywanych dla ucznia ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Zawiadomienie odbywa się poprzez umieszczenie, przez nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych, przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym bądź wpisanie ocen do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu informacji ucznia. Za powiadomienie o ocenach z zachowania odpowiedzialny jest wychowawca.
5. Na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną do dziennika muszą być wpisane wszystkie oceny śródroczne (roczne) z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować ucznia i rodzica o przewidywanym nie klasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
3. Zawiadomienie odbywa się poprzez wysłanie wiadomości do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeżeli w ciągu 2 tygodni rodzice nie odczytają informacji nauczyciel jest zobowiązany do wysłania powiadomienia o nie klasyfikowaniu listem poleconym do rodziców.

§ 71

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej do dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 72

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie:
 - 1) śródrocznym – do końca marca danego roku szkolnego;
 - 2) rocznym - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Sposób przeprowadzenia egzaminu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 73

Oceny ustalone niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Sposób przeprowadzenia sprawdzianu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu sprawdzianu określają odrębne przepisy.
7. Przepisy ustępu 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę w sprawie klasyfikacji bądź promocji niezgodnie z przepisami prawa (w tym z zapisami statutowymi) dyrektor zawiesza tę uchwałę.
2. W przypadku opisanym w ust.1 dyrektor zwołuje kolejne posiedzenie Rady Pedagogicznej w wyznaczonym przez niego terminie.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady nauczyciel powinien ustalić ponownie ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub roczną) z zajęć edukacyjnych bądź zachowania ucznia, zgodnie z przepisami prawa, oraz poinformować dyrektora o podjętych działaniach.

§ 75

Warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane.

1. Uczeń może otrzymać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem ust.6.
6. Podanie o egzamin sprawdzający składają, do dyrekcji szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na 3 dni przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
7. Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.

§ 76

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

§ 77

1. Uczeń może otrzymać wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania na wniosek wychowawcy i po pozytywnym zaopiniowaniu tego wniosku na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 78

Promowanie

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu

klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

§ 79

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 80.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 80.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 80

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. 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.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.7

6. Sposób przeprowadzenia egzaminu, skład komisji oraz obowiązującą dokumentację z przebiegu egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81

Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego (jeśli na nie uczęszcza) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej- jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 81a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej

komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

10 W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11 Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

12 Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

13 W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

14 Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

15 Szczegółowe informacje o zasadach przystępowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasistów zostają podane w Informatorze o przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty opracowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 82

Warunki i sposoby przekazywania informacji rodzicom.

1. Rodzice są systematycznie informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez: wpisywanie ocen, uwag i pochwał do dziennika, dzienniczków ucznia, do zeszytów przedmiotowych, wysyłanie informacji do rodziców drogą mailową.
2. Ustala się także ustne formy przekazu informacji podczas:
 - 1) zebrań z rodzicami (wywiadówki) - minimum dwa razy w semestrze;
 - 2) rozmów indywidualnych w czasie wyznaczonych godzin konsultacji;
 - 3) kontaktów z pedagogiem szkolnym - w razie potrzeby.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 83

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

.....
/podpis Dyrektora szkoły/