

**PRZYJĘTO TEKST JEDNOLITY
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
dnia 25 października 2010 r.**

**STATUT PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
W RYBNIKU**

§ 1

1. Niniejszy statut został opracowany w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz.U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 oraz Nr 137, poz. 1155 ze zmianami) oraz Ustawę o systemie oświaty art.42 (Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572 ze zmianami).
2. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku.
3. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Rybniku, ul. Różańskiego 14 a. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rybnik.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 3

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

1. W zakresie nauczania zapewnia uczniom między innymi:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra, i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 4

Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez prowadzenie:

- 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I - III,
- 2) bloków przedmiotowych,
- 3) ścieżek edukacyjnych,
- 4) nauczania indywidualnego,
- 5) innych zajęć stanowiących zalecane formy pomocy uczniom w ramach możliwości szkoły,
- 6) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,
- 7) zajęć dodatkowych dla uczniów,
- 8) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
- 9) współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
- 10) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 11) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego zaplanowania zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego realizowany program nauczania.

§ 5

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne poprzez koła zainteresowań oraz zajęcia sportowe.
2. Zajęcia dostosowane muszą być do wieku rozwojowego ucznia.
3. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.

§ 6

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) gimnastykę korekcyjną:
 - a) obejmuje ona przede wszystkim uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani,
 - b) zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela w grupach liczących od 10-15 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
 - 2) świetlicę szkolną,
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu podstaw programowych. Ilość godzin tych zajęć ustala dyrektor szkoły, kierując się potrzebami i opinią Rady Pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8 uczniów.

- 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz zajęcia rewalidacyjne, w miarę środków przyznanych przez organ prowadzący - dla uczniów u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 1 – 5.
 - 5) pomoc materialną w miarę pozyskanych lub przyznanych środków finansowych,
 - 6) nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniem,
 - 7) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo - wychowawczymi i resocjalizacyjnymi,
 - 8) dożywianie w postaci obiadów - uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Uwzględniając sytuację psychologiczno – pedagogiczną ucznia, dyrektor może przenieść go do równoległej klasy na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy lub pedagoga.

§ 7

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

1. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z:
 - 1) placówkami opiekuńczo - wychowawczymi,
 - 2) pogotowiem opiekuńczym,
 - 3) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
 - 4) specjalnymi ośrodkami szkolno - wychowawczymi.
2. Organizacją współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, policji, sądu lub innych instytucji.

§ 8

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzy Szkolna Rada Rodziców oraz Klasowe Rady Rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o "Program wychowawczy szkoły" klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy szkoły.
7. Jeżeli osiągnięcia ucznia kl. I – III są na tyle niskie, że zachodzi konieczność powtórzenia klasy, to:
- 1) po pierwszym półroczu rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o osiągnięciach edukacyjnych dziecka w formie oceny opisowej i otrzymują pisemną informację o konieczności konsultacji w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innego lekarza,
 - 2) w drugim półroczu nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczącą powtórzenia przez dziecko klasy z uwzględnieniem wskazań zawartych w opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza, w rozmowie może uczestniczyć pedagog.

§ 9

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania określone są w załączniku nr 1, który stanowi integralną część niniejszego statutu.

§ 10

Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 2a) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) prowadzenie okresowych kontroli, wykonywanych co najmniej raz w roku oraz kontroli wykonywanych co najmniej raz na 5 lat,
 - b) prowadzenie kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich, po przerwach w działalności oświatowej trwających co najmniej 2 tygodnie,
 - c) zapewnienie planu ewakuacji oraz wyraźne i trwałe oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
 - d) utrzymywanie na terenie szkoły odpowiedniej równości nawierzchni dróg, przejść i boisk oraz zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w budynkach,
 - e) właściwe oznakowanie pomieszczeń i miejsc pracy, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - f) wyposażenie w apteczki i instrukcje nt. zasad udzielania pierwszej pomocy oraz dopełnienie obowiązku przeszkolenia nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - g) zapewnienie właściwego stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego, wykorzystywanego podczas ćwiczeń fizycznych oraz tablic informacyjnych, określających zasady bezpiecznego ich użytkowania,
 - h) utrzymywanie wyposażenia szkoły we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
 - i) zapewnienia właściwego nadzoru nad uczniami w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły,
 - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej,
 - 15) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt. 15,
 - 17) przedstawienie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, pod koniec roku szkolnego, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 18) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.

3. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) zatwierdza program wychowawczy i program profilaktyki,
- 6) opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) szkolny zestaw programów nauczania,
 - f) na wniosek uprawnionego organu opiniuje pracę dyrektora szkoły,
- 7) przygotowuje projekt i zatwierdza nowelizację statutu szkoły,
- 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 9) uchwała regulamin swojej działalności zgodnie z art. 43 ust.2 Ustawy o systemie oświaty,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 4) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

5. Samorząd Uczniowski:

- 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo do zaopiniowania wytypowanego przez Dyrektora nauczyciela do pełnienia funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 2) uchwała regulamin swojej działalności,
- 3) realizuje inne zadania wynikające z przepisów.

§ 12

Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez Dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

W przypadku braku porozumienia stron lub gdy jedną ze stron jest Dyrektor każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pierwsze półrocze kończy się w drugi piątek stycznia.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w oddziale przedszkolnym 60 min. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może wydać zarządzenie o skróceniu zajęć edukacyjnych w danym dniu - maksymalnie do 30 min. lub ich wydłużeniu – maksymalnie do 60 min.
3. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor szkoły.
4. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego Rada Pedagogiczna ustala jeden dzień w miesiącu jako tak zwany „dzień bez jedyńki”, to znaczy dzień, w którym nauczyciele nie sprawdzają wiedzy uczniów.
5. Pierwsze zebranie z rodzicami wychowawcy zobowiązani są zorganizować we wrześniu.
6. Rodzice uczniów danej klasy mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę Wychowawcy klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu argumentów przedstawionych we wniosku, biorąc pod uwagę aktualną sytuację kadrową oraz inne istotne aspekty. O swojej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
8. Wszystkie zarządzenia wydawane przez Dyрекcję szkoły zapisywane są w „Księdze zarządzeń” i podawane do ogólnej wiadomości poprzez odczytanie ich w każdej klasie. Nauczyciele, przyjęcie do wiadomości zarządzenia, potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. W szkole są organizowane oddziały sportowe.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) ze świetlicy szkolnej może korzystać uczeń zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej,
 - 2) opieka nad dziećmi trwa od godziny 7³⁰ do 16⁰⁰,
 - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu opieki nad dziećmi.

§ 15a

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.

§ 16

1. W szkole działa biblioteka, która służy do realizacji następujących zadań:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
2. Lokal i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno - informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
3. Godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
4. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania,
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
 - c) selekcję zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi i kartoteki tematyczne),
 - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - f) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki.
 - 3) w zakresie współpracy z organami szkoły, uczniami, rodzicami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie:
 - a) z wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w szkole, kształcenia nawyków czytelniczych,
 - b) z Rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów i innych form pomocy bibliotece,
 - c) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, warsztatów itp., np. przekazywanie darów, sporządzania zestawień bibliograficznych,
 - d) z Rybnickim Centrum Kultury w zakresie organizacji spotkań autorskich i innych imprez kulturalnych,
 - e) z instytucjami wydawniczymi i księgarskimi w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych.
5. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych.
6. Wypożyczający ponoszą odpowiedzialność materialną za zagubione lub zniszczone materiały biblioteczne wypożyczone z biblioteki.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. 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.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole - nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkącanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 - 2) Nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby pyta o cel pobytu, zawiadamia dyrekcję szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 3) Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły.
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 20

W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole działają zespoły: wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe tworzone w razie zaistniałej potrzeby.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Zespół może także wnioskować decyzją większości jego członków o odwołanie przewodniczącego.
4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz inne typowane przez Dyrektora osoby tworzą Zespół Doradczy, któremu przewodniczy Dyrektor.
5. Do podstawowych zadań zespołów o których mowa w ust. 2 i 4 należą w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen. Dba wraz z uczniami o powierzona im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 23

Zadania innych nauczycieli szkoły.

1. Zadania wychowawcy świetlicy.

- 1) Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy organizowanie zajęć z dziećmi zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć świetlicy takich jak:
 - a) zajęcia wspierające rozwój intelektualny uczniów (kontrola i pomoc w odrabianiu zadań domowych, douczanie w zakresie przedmiotów ujętych w programie nauczania szkoły podstawowej, ćwiczenia w zakresie ortografii, rozwiązywanie zagadek umysłowych itp.),
 - b) zajęcia wychowania estetycznego i politechnicznego (zajęcia plastyczne, prace dekoracyjne, zajęcia sprawnych rąk itp.),
 - c) praca z książką i prasą dziecięcą – zajęcia czytelnicze (czytanie bajek, opowiadanie, inscenizacje),
 - d) zajęcia sportowe (zajęcia rekreacyjne, zabawy ruchowe i rekreacyjno-sportowe na boisku szkolnym, zabawy na śniegu),
 - e) zajęcia o charakterze rozrywkowym (gry planszowe i manualne, gra w szachy, słuchanie bajek, muzyki z płyt, nauka prostych figur tanecznych).
 - 2) W czasie realizowania wymienionych zadań, wychowawca musi stale mieć na uwadze zadania wychowawcze ujęte w rocznym planie pracy, a szczególnie:
 - a) kształtowanie norm moralnych i zasad postępowania,
 - b) wychowanie dla społeczeństwa, rozwijanie samorządności dzieci,
 - c) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej wychowanków.
 - 3) Z uwagi na specyfikę pracy w świetlicy, wychowawców świetlicy szkolnej cechować musi duży udział własnej inicjatywy, pomysłowość i samodzielność w planowaniu oraz organizowaniu zajęć.
 - 4) Wychowawca nie może zwalniać uczniów z zajęć bez usprawiedliwienia rodziców, ani też pozostawiać ich bez opieki.
 - 5) Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarnych, bhp i p.pożarowych. Ponadto odpowiedzialny jest za stan techniczny gier oraz sprzęt świetlicowy, winien dbać o porządek w sali i w szafkach oraz każdorazowo sprawdzać przed opuszczeniem świetlicy zamknięcie okien, drzwi oraz zlikwidować ewentualne źródło pożaru.
 - 6) Wychowawca świetlicy zobowiązany jest wykonywać inne polecenia Dyrekcji nie ujęte w przydziale czynności.
2. Zadania pedagoga szkolnego.
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) opieka nad salą spotkań klasowych oraz salą wspierania rozwoju ucznia,
 - 8) czuwanie nad realizacją i ewaluacją programu wychowawczego.
3. Zadania wicedyrektora:
- 1) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzną organizację pracy szkoły,
 - 2) podpisuje pewną kategorię pism i dokumentów szkolnych,
 - 3) kieruje realizacją zadań przez określoną grupę pracowników,
 - 4) podejmuje decyzje w wyznaczonym zakresie spraw,
 - 5) reprezentuje interesy szkoły na zewnątrz w określonych instytucjach,
 - 6) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wymagających rozstrzygnięć z wyjątkiem należących do kompetencji innych stanowisk i organów.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły w myśl obowiązujących przepisów.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy sportowej przyjmowane są dzieci z Rybnika i okolic po przeprowadzeniu naboru.
5. Nabór do klasy sportowej jest prowadzony według następujących zasad:
 - 1) o przyjęcie do klasy sportowej ubiegają się rodzice (prawni opiekunowie) dziecka składając odpowiednią deklarację do Dyrektora szkoły,
 - 2) przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe,
 - 3) w przypadku liczby chętnych większej niż liczba miejsc w klasie, określonej w odrębnych przepisach, w celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
 - 4) warunkiem przyjęcia dziecka jest bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza.

§ 25

Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
- 2) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

§ 26

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor szkoły.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 26 a

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu lub potwierdzonej kserokopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 26 b

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 26 c

Wszystkich uczniów obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) strój szkolny powinien być schludny /czysty, porządny, zadbany/, odpowiedniej długości, nie może zawierać elementów promujących uzależnienia oraz nieformalne subkultury młodzieżowe,
- 2) skreślony,
- 3) strój galowy powinien być w kolorze białym – czarnym lub białym – granatowym z wyjątkiem sytuacji, gdy wymagany jest inny ubiór,
- 4) dopuszczalna jest skromna biżuteria, kolczyki mogą być jedynie w uszach,
- 5) uczeń nie ma makijażu i nie farbuje włosów.

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) poszanowania godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) wolności /prawo może być ograniczone np.: poprzez zarządzenie dyrektora o zakazie wychodzenia na podwórko w okresie zimowym/;
 - 4) nauki, a w szczególności do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 5) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza dobra innych osób;
 - 7) pozostawania pod opieką rodziców - przy tym oboje rodzice są zobowiązani ponosić wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka /może być ograniczone decyzją sądu/;
 - 8) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora szkoły);
 - 9) jednakowego traktowania i oceniania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny ucznia;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 11) poprawy oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z procedurą zawartą w WSO;
 - 12) odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z procedurą zawartą w WSO;
 - 13) bycia biernym członkiem samorządu uczniowskiego (który tworzą wszyscy uczniowie szkoły) oraz bycia czynnym członkiem samorządu uczniowskiego /zawieszony w sytuacji gdy nie wypełniasz obowiązków szkolnych/;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;

- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) wypoczynku i czasu wolnego /uczeń może pozostać na przerwie i pracować w sytuacji, gdy nie podejmował tej pracy na lekcji/;
 - 17) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej: w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach /może być ograniczone w przypadku niewywiązywania się z obowiązków ucznia/;
 - 20) prywatności i tajemnicy korespondencji /prawo do posiadania rzeczy prywatnych i ich nietykalność, zakaz ingerencji w obszar prywatny, w tym komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej, osobistej ucznia/;
 - 21) zachowania prywatności swojego ciała, dlatego uczeń powinien być uprzedzony o terminach badań oraz badany bez obecności innych osób;
 - 22) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
 - 23) zwracania się do wychowawcy, nauczycieli, dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami, celem uzyskania pomocy;
 - 24) wolnego wyboru w kwestii uczęszczania na lekcje religii /decyzję podejmuje rodzice/;
 - 25) dochodzenia swoich praw.
2. Procedura dotycząca naruszenia praw ucznia:
- 1) W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę:
 - a) do wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły,
 - b) do dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy,
 - c) do Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku, ul. 3 Maja 27,
 - d) do Rzecznika Praw Ucznia – kontakt: Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach, tel. (0-32) 255-21-15.
 - 2) Skargi rozpatrywane są według Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, która jest do wglądu w sekretariacie i bibliotece.
 - 3) Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na wszystkie lekcje wynikające z planu zajęć;
 - 2) być obecnym na zajęciach dodatkowych, na które w porozumieniu z rodzicami, wyraził chęć uczestniczenia;
 - 3) przychodzić punktualnie na wszystkie zajęcia. W przypadku spóźnienia powyżej 15 minut uczeń zobowiązany jest przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodzica (prawnego opiekuna);
 - 4) dostosować się do wymagań stawianych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, systematycznie przygotowywać się do zajęć i odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) przynosić do szkoły przybory szkolne, które są potrzebne na zajęciach;
 - 6) przynosić do szkoły zeszyt korespondencji;
 - 7) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przynieść na następną lekcję wychowawczą. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie powinno być podpisane przez przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - 8) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 9) przestrzegać obowiązków dyżurnego;
 - 10) przestrzegać ustalonego kontraktu klasowego;

- 11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 12) szanować rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) szanować pracę innych;
- 14) szanować mienie szkoły;
- 15) dbać o ład i porządek;
- 16) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 17) używania kulturalnych słów, zwrotów i gestów;
- 18) zachować schludny wygląd, nosić strój obowiązujący w szkole;
- 19) zachowywać się w sposób pozbawiony wszelkich przejawów agresji;
- 20) wyłączyć telefon komórkowy na czas zajęć, nie używać telefonu do rejestrowania głosu lub obrazu.

§ 28

Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły mogą wobec uczniów stosować następujące nagrody:

1. Pochwała na forum klasy:
 - 1) za wykonanie konkretnej pracy,
 - 2) za osiągnięcia w nauce,
 - 3) za pozytywne zachowanie;
2. Pochwała wobec całej szkoły:
 - 1) za osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - 2) za osiągnięcia w zawodach sportowych,
 - 3) za zaangażowanie w pracy na rzecz klasy i szkoły;
3. Pochwała na zebraniu rodziców:
 - 1) za różne osiągnięcia,
 - 2) za pracę społeczną;
4. Wpis do kroniki szkolnej za wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach;
5. Nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za średnią ocen co najmniej 4,80 (bez oceny dostatecznej) oraz wzorowe zachowanie;
6. Dyplom na koniec roku szkolnego dla ucznia, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i nie dostał nagrody książkowej;
7. List gratulacyjny dla rodziców na koniec roku szkolnego za średnią ocen 5,0 lub wyższą i wzorowe zachowanie;
8. Dyplom lub nagroda rzeczowa:
 - 1) za osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
 - 2) za aktywny udział w życiu szkoły.

§ 29

Uczeń może zostać ukarany za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.

1. W naszej szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela (wychowawcę klasy) w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnienie ustne ucznia wobec klasy,
 - 3) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),
 - 4) upomnienie ustne przez dyrektora,
 - 5) nagana pisemna dla ucznia (wpis do akt, informacja dla rodziców),
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 7) obniżenie oceny zachowania,
 - 8) dodatkowa praca naprawiająca wyrządzone szkody,
 - 9) zawieszenie w uczniowskich przywilejach: wychowawca określa, w których i jaki jest czas zawieszenia (dzień bez jedynek - wpis do dziennika lekcyjnego na str. frekwencji, pozostałe – na stronie dziennika: Notatki),
- 10) ograniczenie prawa do:
 - a) pełnienia funkcji w samorządzie klasy, szkoły lub innej organizacji,
 - b) wypoczynku i czasu wolnego,
 - c) wolności (swobodnego poruszania się),
 - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- e) udziału w wycieczkach, imprezach: kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
- f) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, czas ograniczenia wyznacza nauczyciel (wychowawca) i dokonuje wpisu do dziennika na stronie Notatki.

2. Konsekwencje zaniechania obowiązków.

W sytuacji, gdy uczeń:

- 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia:
 - a) zostanie obniżona ocena zachowania,
 - b) zostanie wystosowane upomnienie do rodziców o nierealizowaniu obowiązku szkolnego,
 - c) nałożona będzie kara pieniężna, a informacja zostanie przekazana do sądu rodzinnego;
 - 2) wyłudza pieniądze (zabiera je komuś lub każe przynieść wbrew jego woli - nawet jeśli jest to drobna kwota) lub gdy dokonuje kradzieży jakiejś rzeczy:
 - a) szkoła powiadomi policję, gdyż jest to czyn karalny,
 - b) nauczyciel może zażądać od ucznia, aby pokazał zawartość tornistra lub kieszeni;
 - 3) zniszczy rzecz należącą do szkoły lub innej osoby rodzice ucznia poniosą odpowiedzialność finansową, czyli pokryją wartość tej szkody;
 - 4) stosuje przemoc fizyczną lub słowną:
 - a) zostanie obniżona ocena zachowania,
 - b) zostanie poinformowana policja i sąd (w sytuacji powtarzania się takich zachowań),
 - 5) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych:
 - a) upomnienie ustne przez nauczyciela (wychowawcę klasy) w indywidualnej rozmowie,
 - b) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),
 - 6) zachowuje się niewłaściwie w trakcie zajęć lekcyjnych:
 - a) upomnienie ustne przez nauczyciela (wychowawcę klasy) w indywidualnej rozmowie,
 - b) upomnienie ustne ucznia wobec klasy,
 - c) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),
 - d) upomnienie ustne przez dyrektora,
 - e) obniżenie oceny zachowania,
 - 7) nie stosuje zasad dotyczących ubierania się na terenie szkoły:
 - a) upomnienie ustne przez nauczyciela (wychowawcę klasy) w indywidualnej rozmowie,
 - b) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),
 - 8) nie przestrzega obowiązku schludnego wyglądu
 - a) upomnienie ustne przez nauczyciela (wychowawcę klasy) w indywidualnej rozmowie,
 - b) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),”
 - 9) nie przestrzega zasad używania telefonu komórkowego:
 - a) pisemne upomnienie ucznia (wpis do zeszytu uwag, informacja do rodziców),
 - b) oddanie telefonu w depozyt wychowawcy klasy lub dyrektorowi (upoważnionym do odbioru telefonu jest rodzic (prawny opiekun)),
 - c) zakaz przynoszenia telefonu do szkoły w przypadku gdy sytuacja się powtórzy.
- ## 3. Tryb informowania i odwołania się od kary:
- 1) Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonej karze (telefonicznie, pisemnie, na konsultacjach).
 - 2) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary.
 - 3) Odwołanie mogą wnieść pisemnie do dyrektora w terminie 7 dni od daty ich zawiadomienia. Dyrektor rozpatruje pismo zgodnie z Procedurą składania skarg i wniosków.

§ 30

Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 31

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły stosownie do warunków jakimi dysponuje szkoła i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami przez nauczycieli w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 3) zapewnienie opieki uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 4) zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 32

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 34

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 35

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole - należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 w Rybniku,
- 2) WSO – należy pod tym pojęciem rozumieć Wewnętrzny System Oceniania.

§ 36

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje na drodze nowelizacji przyjętej uchwałą Rady Pedagogicznej. O zmianach powiadamia się pisemnie Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.