

Załącznik

do Uchwały nr 7/2023/2024  
Rady pedagogii z dnia 28.09.2023r.

STATUT  
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
IM. MARII KONOPNICKIEJ  
w JANOWICACH

## **Spis treści:**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 7).....	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 8) .....	10
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§ 9 - § 11).....	11
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 12).....	13
Rozdział 6 Organy szkoły (§ 13 - § 18) .....	16
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły (§19 - § 30) .....	25
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 31 - § 32) .....	33
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 33) .....	39
Rozdział 10 Uczniowie szkoły ( §34 - § 38).....	58
Rozdział 11 Ceremoniał szkoły (§ 39).....	61
Rozdział 12 Postanowienia końcowe( § 40).....	63

## **Słowniczek:**

Ileokroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej z siedzibą w Janowicach przy ulicy Janusza Korczaka 2;
- 2) dyrektorze i wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Janowicach;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Janowicach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Janowicach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Janowicach;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Bestwina z siedzibą w Bestwinie, ul. Krakowska 111;
- 12) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć Księgowość Gminy Bestwina.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Janowicach”;
  - 2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny, Janowice ul. Janusza Korczaka 2, 43-512 Bestwina, tel. (32) 215 74 29, REGON 072882627 NIP 652-16-35-879 oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, Janowice ul. Korczaka 2, 43-512 Bestwina, tel. (32) 215 74 29, REGON 072882627 NIP 652-16-35-879;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Janowicach, ul. Korczaka 2 43-512 Bestwina”;
  - 4) okrągłej z napisem „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Janowicach Biblioteka Szkolna”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust.1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### **§ 2.**

1. Szkoła mieści się w Janowicach, w budynku przy ul. Janusza Korczaka 2.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bestwina, która sprawuje nadzór nad działalnością placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku Białej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, 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:
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) 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;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 5.

1. Cele wymienione w § 4, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne .
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
    - c) organizowanie lekcji religii;
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - d) realizację programów profilaktycznych;
  - e) prowadzenie działań antydestrukcyjnych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
  - c) diagnozowanie zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

g) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## § 6.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie;
  - 2) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - 3) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
3. Szkoła podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
4. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;



- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## § 7.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego tworzą zespół nauczycielski. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
  - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe, przedmiotowe, problemowe zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje lider zespołu wyłoniony z członków zespołu. Lider zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.

7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, na radzie pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

##### **§ 8.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów.
5. Ponadto szkoła oferuje pomoc poprzez:
  - 1) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez GOPS w Bestwinie i sponsorów;
  - 3) w szczególnych przypadkach losowych zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej.
6. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:
  - 1) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie;
  - 2) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych;

- 3) tworzenie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w organizowanych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 4) organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nagradzanie i wyróżnianie uczniów uzdolnionych.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. (usunięto)

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

#### **§ 9.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
    - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
    - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
    - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
    - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
    - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
    - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
    - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
    - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
    - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
    - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
    - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
- ponadto:

- 13) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
  - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 17) na portierni znajduje się „Rejestr wyjść, szkoła”, gdzie nauczyciele wychodzący z budynku z uczniami zobowiązani są do odnotowania tego faktu natomiast w sekretariacie szkoły znajduje się zeszyt wejść i wyjść w sprawach służbowych;
  - 18) rodzice/prawni opiekunowie czekający na uczniów kończących lekcje mogą przebywać przy wyjściu, którym uczniowie opuszczają szkołę;
  - 19) uczniowie do ukończenia 7 roku życia są odbierani ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną do tego osobę, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat;
  - 20) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw – zgodnie z grafiką dyżurów.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły wg planu lekcji (15 min przed lekcją i niezwłocznie po zakończeniu lekcji) za wyjątkiem uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej.
  3. Zajęcia w szkole lub placówce oświatowej zawieszają się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
    - 3) (usunięto)
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
  4. (usunięto)
  5. (usunięto)
  6. (usunięto)
  7. (usunięto)

## **§ 10.**

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów opiekuńczo - wychowawczych;
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
  - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 6) przed i po zakończeniu zajęć planowanych i dodatkowych uczeń nie może przebywać na terenie szkoły i jej obejścia;
  - 7) uczeń po zakończeniu zajęć planowanych i dodatkowych ma obowiązek niezwłocznie opuścić teren szkoły;
  - 8) jeżeli uczeń po zakończeniu zajęć planowanych i dodatkowych pozostaje na terenie szkoły ma obowiązek przebywania w tym czasie na świetlicy szkolnej.

## **§ 11.**

1. Dyrektor zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek.
2. (usunięto)
3. (usunięto)

## **Rozdział 5**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

## **§ 12.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań, zebrań z rodzicami, kiermaszy oraz innych uroczystości szkolnych;
  - 2) angażowanie rodziców w sprawy szkoły, włączenie do prac społecznych i inwestycji w klasie i na terenie szkoły;
  - 3) organizowanie imprez klasowych dla rodziców (klasy 1-3);
  - 4) pedagogizację rodziców;
  - 5) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 7) kontakty internetowe poprzez stronę www szkoły, dziennik elektroniczny oraz kontakt telefoniczny.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 6) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu pomocy-psychologiczno-pedagogicznej opracowującego WOPFU i IPET dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którego terminie poinformuje koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły; informowania dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dziecka poza obwodem szkoły (w kraju i za granicą) do 30 września;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, zawiadamiania wychowawcy o dłuższej nieobecności ucznia w szkole, w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do pisemnego zwolnienia i usprawiedliwiania nieobecności do siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia;
- 16) rodzice mają obowiązek przybyć po chorego ucznia;
- 17) rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia, kradzieże dokonane przez ich dzieci.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog szkolny, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organy szkoły**

#### **§ 13.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor i Wicedyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 14.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 9) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;



- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 12) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń;
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 15) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły;
- 18) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 19) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 20) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 21) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 22) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 23) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, a także odwołuje z nich;
- 24) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 25) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 26) podejmuje decyzje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego, a także udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki spełniania obowiązku w tej formie;
- 27) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 28) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna;
- 29) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 30) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w aktualnych rozporządzeniach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

31) zajmuje się bieżącym monitorowaniem stanu technicznego i higienicznego budynku szkolnego oraz otoczenia;

32) dba o terminowość przeglądów technicznych budynku szkolnego oraz prowadzenie dokumentacji zgodnej z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor szkoły w szczególności:

1) jest bezpośrednim przełożonym z uprawnienia dyrektora dla nauczycieli;

2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;

3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;

4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;

5) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;

6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

7) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

8) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;

9) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;

10) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;

11) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

12) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;

13) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;

14) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;

15) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zleczone przez dyrektora;

16) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;

17) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;

- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
- 19) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 20) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
  - a) dzienników lekcyjnych;
  - b) dzienników nauczania indywidualnego;
  - c) arkuszy ocen;
  - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych;
  - e) planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli;
  - f) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas;
- 21) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
- 22) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
- 23) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 24) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 25) zajmuje się:
  - a) administrowaniem dziennika elektronicznego, przeprowadzaniem szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania; niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym obszarze;
  - b) zgłaszaniem uczniów SP w serwisie internetowym OKE w Jaworznie do zewnętrznych egzaminów;
  - c) tworzeniem planów zajęć w szkole oraz zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - d) (usunięto)
  - e) pełnieniem funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
  - f) nadzorem nad szkoleniami BHP i PPOŻ, HCPP;
  - g) realizowaniem zadań wynikających z Planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
  - h) (usunięto)
  - i) (usunięto)
  - j) (usunięto)
  - k) (usunięto)
  - l) (usunięto)

m) innymi zadaniami związanymi z funkcjonowaniem szkoły zleconymi doraźnie przez dyrektora szkoły.

#### § 15.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. (usunięto)
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele oraz wszyscy specjaliści zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie klasyfikuje uczniów, to obowiązek przejmuje dyrektor szkoły. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych opracowanych przez nauczycieli;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia 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.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 6) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ);
  - 7) Program wychowawczo – profilaktyczny, który jest uchwalany przez Radę Rodziców.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała jego zmiany. Statut przedstawiany jest Radzie Rodziców.
  9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  10. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 16.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu, kadencja rady trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły, wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
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;
  - 2) (usunięto);
  - 3) 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.

## **§ 17.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. 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.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Wolontariuszem Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który wyraża chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. Rada Wolontariatu jest organem szkoły, powoływanym spośród uczniów.
10. Opiekunem Rady Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. 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.

## § 18.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz organów;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
11. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor.
12. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
13. Pisemną skargę mogą złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
  - 2) Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) pracownik szkoły.
14. W terminie 14 dni komisja wydaje rodzicom ucznia pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
15. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
16. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 19.**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 20.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej.
5. Uprawnienia i zadania szkoły podstawowej dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i odpowiada za dokumentację z nim związaną.
7. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci siedmioletnie oraz dzieci ośmioletnie, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców dzieci siedmioletnich zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej, tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
  - 1) mniejsza odległość do wnioskowanej szkoły niż do szkoły obwodowej – 15 punktów;
  - 2) rodzeństwo uczęszczające do wnioskowanego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Janowicach – 10 punktów;
  - 3) opiekunowie wskazani przez rodziców zamieszkują w pobliżu szkoły – 5 punktów.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala termin postępowania rekrutacyjnego, termin składania dokumentów, termin postępowania uzupełniającego i jest zobowiązany do zamieszczenia szczegółowej informacji o trwającej rekrutacji na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Dyrektor odpowiada za przesyłanie informacji o przyjęciu do swojej szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu szkoły, do której uczeń powinien uczęszczać.
12. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie

kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

13. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
14. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
15. (usunięto)
16. (usunięto)
17. (usunięto)
18. (usunięto)

#### **§ 21.**

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, do zaopiniowania przez zakładowe organizacje związkowe, a w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę:
  - 1) opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku a w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkoły zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

#### **§ 22.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I – III nie powinna być większa niż 25. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły dzieli oddział, lub na wniosek Rady Rodziców i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów do 27 lub podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu rady oddziałowej. Powyżej tej liczby oddział zostaje podzielony.

2. Oddział w klasach IV – VIII można dzielić na grupy za zgodą organu:
  - 1) języków obcych (grupa musi liczyć co najmniej 12 uczniów);
  - 2) wychowania fizycznego (grupa liczy od 12 do 26 uczniów);
  - 3) informatyki (jeśli w pracowni komputerowej uczeń nie ma zapewnionego stanowiska komputerowego).

#### **§ 23.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia prowadzone za zgodą rodziców;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) zajęcia prowadzone dla uczniów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu rozwijania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
  - 7) zajęcia wychowanie do życia w rodzinie dla klas IV -VIII.

#### **§ 24.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w klasach I – III podstawową formą pracy jest edukacja wczesnoszkolna.
2. Ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony jest na podstawie ramowego planu nauczania.
3. (usunięto)

#### **§ 25.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  - 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;
  - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
  - 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia
2. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

- 1) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
  - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika;
  - 8) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
  - 9) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
  - 10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego i diecezjalnego.
3. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli, który pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
- 1) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół;
  - 2) Wewnętrzny 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 lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
    - b) rynku pracy;
    - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
    - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
    - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 3) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- a) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - b) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - c) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - d) (usunięto);
  - e) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - f) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - g) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - h) (usunięto).
- 4) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 5) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - c) spotkań z rodzicami;
  - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - e) (usunięto);

## **§ 26.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Wychowawca w ramach zajęć świetlicowych może pomagać w odrabianiu zadań domowych.
4. Zajęcia w świetlicy mogą odbywać się w grupach wychowawczych z uwzględnieniem tematyki proponowanej przez wychowanków.

5. Organizację świetlicy określa regulamin wewnętrzny.
6. W świetlicy przebywają uczniowie, którzy zostali pisemnie zgłoszeni przez rodziców.

## **§ 27.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań czytelniczo - informacyjnych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
  - 1) ilekroć mowa o:
    - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
    - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
    - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 2) wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dokonuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole;
  - 3) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
  - 4) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Biblioteka działa w dniach zajęć dydaktycznych, zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
6. Za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką publiczną znajdującą się w okolicy szkoły.
8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminami zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.

## **§ 28.**

1. (usunięto)
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
3. obiady szkolne są odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat i termin płatności za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

## **§ 29.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 30.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i młodzieży.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.



5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 31.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w Karcie Nauczyciela, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 24) bieżącego uzupełniania dziennika i bieżącego odczytywania wiadomości przychodzących przez mobidziennik;
- 25) odpowiadać na wiadomości do 2 dni roboczych.

6. **Nauczyciel wychowawca** zobowiązany jest do:

- 1) dbania o poczucie bezpieczeństwa i akceptacji ucznia w klasie;
- 2) wspierania rozwoju uczniów i usamodzielniania się;
- 3) prowadzenia dokumentacji nauczania;
- 4) opracowania i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego klasy zgodnie z treściami ujętymi w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 5) koordynowania pracy wychowawczo - profilaktycznej w zespole klasowym;
- 6) dokonywania rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
- 7) podejmowania działań w przypadkach przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów;
- 8) wnioskowania o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) integrowania i kierowania zespołem klasowym;

- 10) wykorzystywania potencjału grupy do wspierania jej członków;
  - 11) oceniania zachowania uczniów;
  - 12) wdrażania do samooceny postępów w zachowaniu;
  - 13) nadzorowania realizacji obowiązku nauki / obowiązku szkolnego;
  - 14) promowania osiągnięć klasy i pojedynczych uczniów, inspirowania pracy zespołowej w klasie, przydzielania zespołom zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wspólna ocena stopnia ich realizacji;
  - 15) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 16) współpracy z rodzicami; włączania ich w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
  - 17) współpracy z dyrekcją szkoły, specjalistami szkolnymi, wychowawcami świetlicy, higienistką szkolną i innymi pracownikami szkoły;
  - 18) współdziałania z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądami rodzinnymi.
7. Do zadań **pedagoga i psychologa** 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;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) 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;
- 9) koordynowanie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7a. Do zadań **pedagoga specjalnego** w szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
8. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami 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 szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
10. **Nauczyciel bibliotekarz** zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania bibliotecznych zbiorów;
  - 2) udostępniania zbiorów (w tym korzystania z czytelni);

- 3) rozmów z czytelnikami – poradnictwa w doborze książek;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) wspierania nauczycieli podczas przeprowadzania zajęć z elementami edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) przygotowywania wykazów stanu czytelnictwa;
- 9) współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.

11. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:

- 1) bezpośrednia praca opiekuńczo-wychowawcza z uczniami, w tym organizowanie konkursów; wystaw prac uczniów o różnorodnej tematyce, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych;
- 2) terminowe opracowywanie corocznych planów pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) sporządzanie sprawozdań i wniosków dotyczących realizacji zadań wychowawcy świetlicy;
- 4) dostosowywanie w trakcie roku szkolnego organizacji i rozkładu pracy świetlicy do pracy szkoły i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną oraz środowiskiem szkolnym w celu pomocy w realizacji podstawowych funkcji szkoły, zwłaszcza kompensacyjnej, kulturowej, tworząc warunki do wielostronnego rozwoju ucznia;
- 6) wzbogacanie bazy świetlicy, dbałość o wygląd i estetykę pomieszczenia;
- 7) doskonalenie metod pracy, stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej, uczestniczenie w konferencjach i kursach doskonalących;
- 8) opracowanie regulaminu świetlicy i nadzór nad jego przestrzeganiem.

12. **Higienistka** szkolna troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz o stan higieniczno - sanitarny szkoły w ścisłym współdziałaniu z dyrektorem szkoły, wychowawcami i rodzicami. Higienistka jest pracownikiem Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bestwinie oddelegowanym do pracy w szkole. Prace swą wykonuje zgodnie z zakresem czynności określonymi przez ZOZ w Bestwinie.

13. W szkole tworzy się stanowisko **administracyjne sekretarza szkoły** oraz następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny- konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharką.

14. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.13 , zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

15. Stanowiska, o których mowa w ust.13 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

16. Zadania i obowiązki pracowników wymienionych w ustępie 13 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

### **§ 32.**

1. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
  - 2) analiza wyników zewnętrznego sprawdzianu lub egzaminu;
  - 3) analiza wyników klasyfikowania i promowania;
  - 4) opracowywanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 5) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych;
  - 6) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
  - 7) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
  - 8) ustalanie harmonogramów (impres, wycieczek, itp.).

## **Rozdział 9**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 33.**

1. Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
2. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach ucznia z wykorzystaniem różnorodnych sposobów i metod.
3. Ocenianie ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
4. Ocenianie ma na celu pomóc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju.
5. Ocenianie jest procesem systematycznym.
6. W ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów.
7. Ocena jest narzędziem, przy pomocy którego możliwe jest podnoszenie poziomu wiedzy poprzez właściwe i konsekwentne ocenianie tej wiedzy i umiejętności, łącznie z drugorocznością.
8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach.
9. Ocena jest uzależniona od możliwości intelektualnych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Uczeń jest oceniany za to, co wie, a nie za to, czego nie potrafi.
11. (usunięto)
12. Ocena opiera się na wymaganiach podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
13. (usunięto)
14. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ją ustnie.
15. Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego, mają przypisaną odpowiednią wagę oraz nie mogą zostać usunięte w wyniku jej poprawienia.
16. Uczniowie znają kryteria oceniania.
17. Rodzice są regularnie informowani o postępach swoich dzieci przez dostęp do dziennika elektronicznego oraz na wywiadówkach, konsultacjach.
- 17a. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 17b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
- 17c. Ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi uczniowie zapoznają się w szkole, a następnie chętni uczniowie zabierają do domu do wglądu i podpisu przez rodziców/opiekunów prawnych. Kartkówki są wklejane do zeszytów przedmiotowych.
- 17d. Uczniowie są zobowiązani do zwrócenia prac na następnej lekcji z danego przedmiotu. Brak zwrotu pracy kontrolnej skutkuje wpisem uwagi.
- 17e. Zewnętrzne prace kontrolne są udostępniane uczniom i rodzicom na podstawie przepisów organów przeprowadzających.
18. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, które są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
20. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.



21. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Na pisemny wniosek rodzica uczeń ten może jednak uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 23 i 24, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. Oceny bieżące (częstkowe), począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
27. Każda ocena cząstkowa ma swoją wagę:
  - 1) Waga 3 (oznacza ocenę bardzo ważną) – sprawdziany, prace klasowe;
  - 2) Waga 2 (oznacza ocenę ważną) – kartkówki, odpowiedź ustna, projekty;
  - 3) Waga 1 (oznacza ocenę normalną) – zadania domowe, praca na lekcji, aktywność.
- 27a. Ponieważ każda ocena ma ustaloną wagę, oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów ustala się w znacznym stopniu w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych.

28. W przypadku prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki) przyjmuje się skalę punktową przeliczoną według skali procentowej:

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1) 100%        | - celujący       |
| 2) 99% - 89%   | - bardzo dobry   |
| 3) 88% - 71%   | - dobry          |
| 4) 70% - 51%   | - dostateczny    |
| 5) 50% - 33%   | - dopuszczający  |
| 6) 32% i mniej | - niedostateczny |

28a. Decyzją nauczyciela kartkówki mogą być pisane na ocenę bardzo dobrą lub celującą. Jeśli kartkówka jest pisana na ocenę bardzo dobrą to wówczas przyjmuje się skalę punktową przeliczoną według skali procentowej:

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1) 100% - 89%  | - bardzo dobry   |
| 2) 88% - 71%   | - dobry          |
| 3) 70% - 51%   | - dostateczny    |
| 4) 50% - 33%   | - dopuszczający  |
| 5) 32% i mniej | - niedostateczny |

29. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne w klasach I – III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny z zachowania. Ocena powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

30. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

31. Dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie.

32. Termin klasyfikacji śródrocznej uczniów w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły. Termin klasyfikacji rocznej upływa tydzień przed końcem roku szkolnego.

33. Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidzianej dla niego klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej i klasyfikacyjnej ocenie nagannej, na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
34. (usunięto)
35. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy wyznacza się tylko w przypadku rocznej oceny niedostatecznej.
36. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
37. Oceny śródroczne i roczne wystawia nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę średnią ważoną z ocen cząstkowych, zaangażowanie i możliwości ucznia.
38. Skala ocen śródrocznych i rocznych przedstawia się następująco:
- 1) celujący (średnia ważona) 5,6 i więcej (przy czym oceny cząstkowe uzyskane z przedmiotu nie są niższe niż dobry);
  - 2) bardzo dobry (średnia ważona) 4,6 – 5,59;
  - 3) dobry (średnia ważona) 3,6 – 4,59;
  - 4) dostateczny (średnia ważona) 2,6 – 3,59;
  - 5) dopuszczający (średnia ważona) 1,7 – 2,59;
  - 6) niedostateczny (średnia ważona) 1,69 i mniej.
39. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (śródroczną) klasyfikacyjną.
40. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen powyżej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem. Oceny z religii są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję.
41. (usunięto)
42. W klasie I opracowuje się wstępną, opisową, ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości, zwaną „diagnozą ucznia”, która:
- 1) dokonywana jest do końca września;
  - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
  - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój i sporządzenia informacji zwrotnej.
43. (usunięto)

44. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące formy oceny: niewerbalne – za pomocą mimiki i gestu lub werbalne – ustne i pisemne. Formy oceny mogą być wzmocnione ustalonymi przez nauczyciela w danej klasie elementami graficznymi np. naklejkami, pieczętkami, symbolami graficznymi, itp.
45. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.
46. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii wyrażona jest stopniem zapisanym cyfrą w skali 6-1.
47. W klasie III opracowuje się końcową, opisową, ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości, zwaną diagnozą ucznia, która:
- 1) dokonywana jest na przesłonie maja i czerwca,
  - 2) dostarcza informacji o zdobytej wiedzy i umiejętności na pierwszym etapie edukacji.
48. W klasach I-III ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej podlega zachowanie ucznia uwzględniając poniższe kryteria:
- uczeń:
- 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach, w drodze do i ze szkoły;
  - 2) stosunek do wykonywanych prac;
  - 3) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje;
  - 5) jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny;
  - 6) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole;
  - 7) konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów);
  - 8) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych;
  - 9) dba o mienie szkolne, prywatne i publiczne;
  - 10) dba o ład i porządek w klasie i szkole;
  - 11) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach;
  - 12) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - 13) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - 14) dba o higienę osobistą.

Oceną bieżącą może być ocena słowna lub pisemna zawarta w dzienniku elektronicznym ( uwaga pozytywna, negatywna, neutralna). Nauczyciel może również wypracować swój system oceniania bieżącego z zachowania np. w postaci tabelki, aplikacji class dojo, itp.

48a. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

48b. Można jednocześnie stosować ocenę kształtującą i sumującą. Sposoby oceniania mogą być zróżnicowane w kolejnych klasach w ciągu etapu edukacyjnego. W klasach I-II większy nacisk będzie kładziony na ocenianie kształtujące. W klasie III częściej będzie przybierała charakter oceniania systemowego, celem wdrożenia uczniów do sposobu oceniania na dalszym etapie edukacyjnym.

49. Oceny bieżące odnotowywane za pomocą symboli cyfrowych w skali 1-6 lub określeń i są przyznawane wg następujących kryteriów:

- 1) 6 (wspaniale, celująco, doskonale, znakomicie) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i biegle się nimi posługuje; wykonuje zadania o wyższym stopniu trudności, proponując śmiało i twórcze rozwiązania problemów;
- 2) 5 (bardzo dobrze, biegle, prawidłowo) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej; rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 3) 4 (dobrze, poprawnie, sprawnie) otrzymuje uczeń, który w znacznym zakresie opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej; samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 4) 3 (dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, które często pojawiają się w procesie kształcenia;
- 5) 2 (dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie) otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; ma duże braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w ciągu dalszego kształcenia; samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) 1 (niedostatecznie, niewystarczająco, niezadawalająco, negatywnie) otrzymuje uczeń, który mimo wsparcia i pomocy nauczyciela nie opanował podstawowych i koniecznych wiadomości

i umiejętności określonych w podstawie programowej; poziom osiągnięć edukacyjnych utrudnia kontynuowanie nauki.

Dopuszczalne są znaki+/-.

49a. Dla zapisu cyfrowego prac punktowanych w klasach I-III stosuje się następującą skalę procentową:

- |                |                  |
|----------------|------------------|
| 1) 100%        | - celujący       |
| 2) 99% - 89%   | - bardzo dobry   |
| 3) 88% - 71%   | - dobry          |
| 4) 70% - 51%   | - dostateczny    |
| 5) 50% - 33%   | - dopuszczający  |
| 6) 32% i mniej | - niedostateczny |

50. Kryteria ocen w klasach IV-VIII:

- 1) celujący – wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza obowiązujący program nauczania; uczeń wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem; osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; wypowiedzi ucznia odznaczają się poprawnością pod względem językowym. Ocenę celującą otrzymuje także uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim lub laureatem ogólnopolskiej olimpiady. Uczeń jest samodzielny, zawsze aktywny i przygotowany do lekcji. Starannie, systematycznie prowadzi zeszyt, odrabia również zadania nadobowiązkowe, uzyskuje bardzo dobre i celujące oceny cząstkowe;
- 2) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczony programem nauczania; swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi; wyciąga wnioski; wypowiada się poprawnie pod względem językowym. Jest zawsze przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe. Uzyskuje bardzo dobre i dobre oceny cząstkowe;
- 3) dobry – uczeń operuje faktami w sposób możliwie samodzielny; zna większość wymaganych treści przewidzianych w programie nauczania, co nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, wypowiedzi cechuje poprawność językowa. Stara się zawsze być przygotowanym do lekcji. Uczeń systematycznie prowadzi zeszyt i ćwiczenia, ma odrobione zadania domowe. Uzyskuje dostateczne i dobre oceny cząstkowe;
- 4) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie przy ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;
- 5) dopuszczający – uczeń opanował niezbędną wiedzę, konieczną z punktu widzenia realizacji celów danego przedmiotu i nieodzowną w toku dalszego kształcenia; występują liczne błędy w zakresie wiedzy merytorycznej jak i w sposobie jej prezentowania; zadania wykonywane są przy dużej pomocy nauczyciela;

- 6) niedostateczny – uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu poznanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
51. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
52. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
53. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
54. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe oceny od oceny niedostatecznej. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
55. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
56. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
57. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
58. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
59. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 58 podpunkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (z tej lub innej placówki).
60. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, która jest ostateczna. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.
61. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
62. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
63. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
64. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
65. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
66. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na własny wniosek, rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny przebiegający takim trybem, jak egzamin poprawkowy. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
67. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.



68. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
69. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza się w pierwszym tygodniu drugiego półrocza, a egzamin klasyfikacyjny roczny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
70. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.
71. W przypadku, gdy uczeń nie zda egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.
72. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku oceny rocznej klasyfikacyjnej ustalonej przez dyrektora zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
73. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jak w pkt. 61;
  - 4) skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

74. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

75. Ocena z zachowania uwzględnia:

1) siedem obszarów funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej:

- a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom;

2) ocenę nauczycieli uczących ucznia;

3) samoocenę;

4) ocenę uczniów klasy, do której uczeń uczęszcza.

76. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie uwag wpisanych do dziennika elektronicznego jak i po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz samego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

77. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową, natomiast w klasach IV - VIII oceny z zachowania ustala się według skali /można używać skrótów literowych:

- 1) wzorowe                      wz
- 2) bardzo dobre              bdb
- 3) dobre                        db
- 4) poprawne                  pop
- 5) nieodpowiednie          nd
- 6) naganne                    ng.

78. W stosunku do uczniów klas IV –VIII ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

1. WZOROWE	2. BARDZO DOBRE
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ UCZNIA Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>	
<p><b>Uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, powierzanych mu zadań, a w szczególności:</b> - Jest prawdomówny i uczciwy</p>	<p><b>Uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, powierzanych mu zadań, a w szczególności:</b> - Jest prawdomówny i uczciwy</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wykonuje polecenia nauczyciela i opiekunów</li> <li>- Nie przekroczył limitu nieprzygotowań i braków zadań z żadnego przedmiotu</li> <li>- Wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań</li> <li>- Nie posiada uwag za nieodpowiednie zachowanie</li> <li>- Nie używa telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela</li> <li>- Nie niszczy mienia cudzego ani szkolnego</li> <li>- Strój ucznia jest zgodny ze statutem szkoły</li> </ul> <p><b>Uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie</li> <li>- Nie spóźnia się na zajęcia szkolne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wykonuje polecenia nauczyciela i opiekunów</li> <li>- O jeden przekroczył limit nieprzygotowań,</li> <li>- Bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych zadań</li> <li>- W wyznaczonych dniach ma strój galowy</li> <li>- Nie przeszkadza na lekcjach, a jeśli zdarzyłoby mu się uwaga, poprawił swoje zachowanie</li> <li>- Nie używa telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły</li> <li>- Nie niszczy mienia cudzego ani szkolnego</li> <li>- Strój ucznia jest zgodny ze statutem szkoły</li> </ul> <p><b>Uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie</li> <li>- Nie spóźnia się na zajęcia szkolne lub zdarzyło się to 3 razy.</li> </ul>
---	--

**POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ**

<p><b>Uczeń jest wzorem dla innych, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jest wyjątkowo uczynny i koleżeński</li> <li>- Pomaga bezinteresownie</li> <li>- W akceptowalny sposób staje w obronie słabszych</li> <li>- Nie powoduje konfliktów: nie zaczepia, nie dokucza, nie przezywa, nie obraża, nie prowokuje i nie naśmiewa się z innych uczniów</li> <li>- Szanuje mienie cudze i mienie szkoły</li> <li>- Dbą o estetykę klasy i szkoły</li> <li>- Bierze udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły</li> </ul>	<p><b>Uczeń ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jest koleżeński, stara się pomagać słabszym</li> <li>- Nie powoduje konfliktów: nie zaczepia, nie dokucza, nie przezywa, nie obraża, nie naśmiewa się z innych uczniów</li> <li>- Szanuje mienie cudze i mienie szkoły</li> <li>- Dbą o estetykę klasy</li> </ul>
--	---

**DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY**

<p><b>Uczeń aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przygotowuje gazetki i materiały okolicznościowe</li> <li>- Uczestniczy w przygotowaniach do obchodów uroczystości oraz imprez szkolnych</li> <li>- Integruje klasę</li> <li>- Jest pomysłowy i samodzielny w działaniach na rzecz klasy i szkoły</li> <li>- Zakłada strój galowy w dniach obchodów uroczystości oraz imprez szkolnych</li> <li>- Godnie reprezentuje klasę w akcjach, konkursach, turniejach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza nią</li> <li>- Dbą o dobre imię szkoły</li> </ul>	<p><b>Uczeń aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przygotowuje gazetki i materiały okolicznościowe</li> <li>- Uczestniczy w przygotowaniach do obchodów uroczystości oraz imprez szkolnych</li> <li>- Zakłada strój galowy w dniach obchodów uroczystości oraz imprez szkolnych</li> <li>- Godnie reprezentuje klasę w akcjach, konkursach, turniejach i zawodach organizowanych na terenie szkoły</li> <li>- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, bywa pomysłowy, inicjuje działania na jej rzecz</li> <li>- Dbą o dobre imię szkoły</li> </ul>
--	---

**DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ**

<p><b>Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą słowa, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Z szacunkiem zwraca się do osób dorosłych i uczniów</li> <li>- Stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi ludźmi</li> <li>- Nie używa wulgaryzmów</li> <li>- Nie zwraca się do nikogo w obraźliwy sposób</li> <li>- Nie stosuje agresji słownej</li> </ul>	<p><b>Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą słowa, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Z szacunkiem zwraca się do osób dorosłych i uczniów</li> <li>- Stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi ludźmi</li> <li>- Nie używa wulgaryzmów</li> <li>- Nie zwraca się do nikogo w obraźliwy sposób</li> <li>- Nie stosuje agresji słownej</li> </ul>
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>	
<p><b>Uczeń zawsze zachowuje się bezpiecznie i nie narusza zasad Regulaminu BHP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przestrzega Regulaminu Wyjść i Wycieczek</li> <li>- Przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych</li> <li>- Przestrzega obowiązujących regulaminów szkolnych</li> <li>- Nie narusza nietykalności cielesnej rówieśników</li> <li>- Nie ulega nałogom,</li> <li>- Nie prowokuje konfliktów, nie używa przemocy fizycznej i psychicznej</li> </ul>	<p><b>Uczeń zawsze zachowuje się bezpiecznie i nie narusza zasad Regulaminu BHP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przestrzega Regulaminu Wyjść i Wycieczek</li> <li>- Przestrzega regulaminów pracowni przedmiotowych</li> <li>- Przestrzega obowiązujących regulaminów szkolnych</li> <li>- Nie narusza nietykalności cielesnej rówieśników</li> <li>- Nie ulega nałogom,</li> <li>- Nie prowokuje konfliktów, nie używa przemocy fizycznej i psychicznej</li> </ul>
<b>3. GODNE I KULURALNE ZACHOWANIE SIE W SZKOLE I POZA NIĄ, OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>	
<p><b>Uczeń z szacunkiem odnosi się do innych w szkole, jak i poza nią, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wyróżnia się wysoką kulturą bycia i kulturą słowa w każdej sytuacji - podczas lekcji, apeli, imprez i uroczystości szkolnych oraz podczas wyjść i wycieczek</li> <li>- Stosuje zwroty grzecznościowe</li> <li>- Szanuje poglądy innych</li> <li>- Jest uprzejmy, życzliwy i wyrozumiały</li> <li>- Jest uczciwy i prawdomówny</li> <li>- Szanuje pracę innych</li> <li>- Szanuje przyrodę</li> </ul>	<p><b>Uczeń z szacunkiem odnosi się do innych w szkole, jak i poza nią, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wyróżnia się wysoką kulturą bycia i kulturą słowa w każdej sytuacji - podczas lekcji, apeli, imprez i uroczystości szkolnych oraz podczas wyjść i wycieczek</li> <li>- Stosuje zwroty grzecznościowe</li> <li>- Szanuje poglądy innych</li> <li>- Jest uprzejmy, życzliwy i wyrozumiały</li> <li>- Jest uczciwy i prawdomówny</li> <li>- Szanuje pracę</li> <li>- Szanuje przyrodę</li> </ul>
<b>4. DOBRE</b>	<b>5. POPRAWNE</b>
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ UCZNIĄ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>	
<p><b>Uczeń dopuścił się drobnych uchybień:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przekroczył limit nieprzygotowań i braków zadań (o 2 wpisy)</li> <li>- Nie wywiązał się z zadania, którego dobrowolnie się podjął (1 wpis)</li> </ul>	<p><b>Uczeń dopuścił się poważnych uchybień:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przekroczył limit nieprzygotowań (o 3 wpisy i więcej)</li> <li>- Nie pracuje na lekcji, nie robi notatek</li> <li>- Przeszkadza na lekcji (4 uwagi i więcej w miesiącu)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przeszkadza na lekcji (2-3 uwagi w miesiącu)</li> <li>- Korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (2 wpisy)</li> <li>- Strój ucznia nie jest zgodny ze statutem szkoły – (2 wpisy)</li> <li>- Przekroczył 7-dniowy termin usprawiedliwienia nieobecności w danym miesiącu</li> <li>- Spóźnia się na zajęcia szkolne (2-4 spóźnień w semestrze)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korzysta bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (3 wpisy i więcej)</li> <li>- Zniszczył mienie cudze lub szkolne o bardzo niskiej wartości (1wpis)</li> <li>- Strój ucznia nie jest zgodny ze statutem szkoły – (3 wpisy i więcej)</li> <li>- Przekroczył 7-dniowy termin usprawiedliwienia nieobecności w danym miesiącu</li> <li>- Spóźnia się na zajęcia szkolne (5 spóźnień i więcej w semestrze)</li> </ul>
<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>	
<p><b>Uczeń nie wpływa pozytywnie na zachowanie rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jest koleżeński</li> <li>- Naruszył normy współżycia między ludźmi: spowodował konflikt (zaczepił, dokuczył, przezywał, obraził, sprowokował, naśmiewał się z innego ucznia, jednak poprawił swoje zachowanie (2 wpisy)</li> <li>- Bez pozwolenia zabrał, schował cudzą rzecz (1 wpis)</li> </ul>	<p><b>Uczeń ma negatywny wpływ na zachowanie rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jest niekoleżeński, nieżyczliwy,</li> <li>- Narusza normy współżycia między ludźmi: powoduje konflikty (zaczepia, dokucza, przezywa, obraża, prowokuje, naśmiewa się z innych uczniów (3 wpisy i więcej)</li> <li>- Bez pozwolenia zabiera i chowa cudze rzeczy (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Doprowadził do zagubienia lub zniszczenia mienia cudzego lub szkolnego o niskiej wartości</li> </ul>
<b>6. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>	
<p><b>Uczeń nie zawsze uczestniczy życiu szkoły i klasy, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niekiedy uczestniczy w akcjach, imprezach, uroczystościach i przedstawieniach szkolnych</li> <li>- niekiedy uczestniczy w imprezach klasowych</li> </ul>	<p><b>Uczeń nie zawsze uczestniczy życiu szkoły i klasy, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rzadko uczestniczy w akcjach, imprezach, uroczystościach i przedstawieniach szkolnych</li> <li>- rzadko uczestniczy w imprezach klasowych</li> </ul>
<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>	
<p><b>Słownictwo ucznia budzi pewne zastrzeżenia. Uczeń:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z szacunkiem zwraca się do osób dorosłych i uczniów</li> <li>- zdarza się, że użył wulgarnych słów (2 wpisy) lub zwrócił się do kolegi w obraźliwy sposób (2 wpisy)</li> </ul>	<p><b>Słownictwo ucznia budzi poważne zastrzeżenia. Uczeń:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniża innych</li> <li>- w sposób obraźliwy zwraca się do uczniów lub/i pracowników szkoły, wypowiada się o nich lub o członkach ich rodziny (3 wpisy i więcej)</li> <li>- używa wulgaryzmów (3 wpisy i więcej)</li> <li>- stosuje agresję słowną (1 wpis)</li> </ul>
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>	
<p><b>Uczeń nie zawsze stosuje się do przestrzegania prawa szkolnego i przepisów BHP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- złamał Regulamin Wyjść i Wycieczek</li> <li>- złamał regulamin pracowni przedmiotowych</li> <li>- złamał obowiązujące regulaminy szkolne</li> <li>- unika konfliktów, jest tolerancyjny, życzliwy</li> </ul>	<p><b>Uczeń nie zawsze stosuje się do przestrzegania prawa szkolnego i przepisów BHP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje agresję słowną</li> <li>- narusza nietykalność osobistą innych uczniów</li> <li>- poprzez swoje niewłaściwe zachowanie doprowadził do konfliktu, przepychanek, bójki,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- złamał Regulamin Wyjść i Wycieczek</li> <li>- złamał regulamin pracowni przedmiotowych (2 wpisy)</li> <li>- złamał obowiązujące regulaminy szkolne (2 wpisy)</li> </ul>
<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ, OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>	
<p><b>Uczeń nie w każdej sytuacji okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Z szacunkiem zwraca się do osób dorosłych i rówieśników</li> <li>- Zakłócił przebieg apelu, imprezy lub uroczystości szkolnej, wyjścia lub wycieczki</li> <li>- Wykonał wulgarny gest lub rysunek</li> </ul>	<p><b>Uczeń często lekceważy osoby dorosłe i rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bywa nieuprzejmy, uszczypliwy i nieżyczliwy</li> <li>- Obrażliwie zwraca się do kolegów, obraźliwie wypowiada się o nich lub o członkach ich rodziny (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Zakłóca przebieg apeli, imprez lub uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Wykonuje wulgarnie gesty lub rysunki (2 wpisy)</li> </ul>
<b>7. NIEODPOWIEDNIE</b>	<b>8. NAGANNE</b>
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ UCZNIĄ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>	
<p><b>Uczeń rażąco zlekceważył swoje obowiązki szkolne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W sposób rażący naruszył dyscyplinę podczas lekcji (1 wpis)</li> <li>- Utrudnił lub uniemożliwił przeprowadzenie lekcji (1 wpis)</li> <li>- W sposób arogancki zwrócił się do nauczyciela lub innych osób dorosłych</li> <li>- Wagaruje (opuszcza pojedyncze lekcje)</li> </ul>	<p><b>Uczeń rażąco lekceważy swoje obowiązki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W sposób rażący narusza dyscyplinę podczas lekcji</li> <li>- Utrudnia lub uniemożliwia przeprowadzanie lekcji</li> <li>- Arogancko zwraca się do nauczyciela lub innych osób dorosłych</li> <li>- Nie koryguje swojego zachowania pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły</li> <li>- Wagaruje (nagminnie nie chodzi do szkoły), ucieka z lekcji,</li> <li>- Namawia innych do ucieczki z lekcje</li> </ul>
<b>9. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>	
<p><b>Uczeń wpływa negatywnie na rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notorycznie powoduje lub podsycza konflikty z rówieśnikami,</li> <li>- Demoralizuje rówieśników</li> <li>- Zachowuje się agresywnie</li> <li>- Stosuje agresję słowną</li> <li>- Znęca się psychicznie nad rówieśnikami (obraża, stosuje wyzwiska, grozi, nęka, dręczy, nastawia innych uczniów przeciwko sobie)</li> <li>- Stosuje cyberprzemoc</li> <li>- Stosuje lub promuje używki</li> <li>- Zniszczył mienie cudze lub szkolne o niskiej wartości</li> <li>- Zastrasza, szantażuje innych uczniów</li> <li>- Wymusza pieniądze lub inne przedmioty</li> <li>- Kradnie</li> </ul>	<p><b>Uczeń wpływa negatywnie na rówieśników, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notorycznie powoduje lub podsycza konflikty z rówieśnikami,</li> <li>- Demoralizuje rówieśników</li> <li>- Zachowuje się agresywnie</li> <li>- Stosuje agresję słowną</li> <li>- Znęca się psychicznie nad rówieśnikami (obraża, stosuje wyzwiska, zastrasza, wymusza, dręczy, nastawia innych uczniów przeciwko sobie)</li> <li>- Stosuje cyberprzemoc</li> <li>- Stosuje lub promuje używki</li> <li>- Zniszczył mienie cudze lub szkolne o znacznej wartości</li> <li>- Zastrasza, szantażuje innych uczniów</li> <li>- Wymusza pieniądze lub inne przedmioty</li> <li>- Kradnie</li> <li>- Nie koryguje swojego zachowania pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły</li> </ul>

<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>	
<p><b>Uczeń nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nie uczestniczy w akcjach, imprezach, uroczystościach i przedstawieniach szkolnych</li> <li>- Nie bierze udziału w imprezach klasowych</li> <li>- Nie troszczy się o honor szkoły</li> </ul>	<p><b>Uczeń nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nie uczestniczy w akcjach, imprezach, uroczystościach i przedstawieniach szkolnych</li> <li>- Nie bierze udziału w imprezach klasowych</li> <li>- Nie troszczy się o honor szkoły</li> </ul>
<b>10. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>	
<p><b>Słownictwo ucznia budzi poważne zastrzeżenia. Uczeń swoim słownictwem deprawuje otoczenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nie szanuje godności drugiego człowieka</li> <li>- Dopuścił się wulgarnych wyzwisk w odniesieniu do rówieśników lub członków ich rodziny</li> <li>- Obrażliwie lub arogancko zwraca się do nauczyciela lub innej osoby dorosłej</li> <li>- Nie panuje nad agresją słowną</li> <li>- Zdarza się, że grozi, szantażuje, upokarza innych uczniów</li> </ul>	<p><b>Słownictwo ucznia budzi poważne zastrzeżenia. Uczeń swoim słownictwem deprawuje otoczenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopuszcza się wulgarnych wyzwisk (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Zwraca się do rówieśników używając wulgarnych wyzwisk (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Obrażliwie lub arogancko zwraca się do nauczyciela lub innej osoby dorosłej (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Stosuje agresję słowną: grozi, szantażuje, upokarza innych uczniów (2 wpisy i więcej)</li> </ul>
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>	
<p><b>Uczeń rażąco łamie Regulamin BHP i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poprzez swoje niebezpieczne zachowanie doprowadził do kontuzji, konieczności wizyty lekarskiej, drobnego uszkodzenia ciała</li> <li>- Ulega nałogom</li> <li>- Rażąco złamał Regulamin Wyjść i Wycieczek</li> <li>- Rażąco złamał Regulamin pracowni przedmiotowej</li> <li>- Wymuszał przedmioty lub pieniądze</li> <li>- Nie koryguje swojego zachowania pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły</li> <li>- Nie przestrzega regulaminów szkolnych</li> </ul>	<p><b>Uczeń rażąco łamie Regulamin BHP i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poprzez swoje niebezpieczne zachowanie doprowadził do konieczności wezwania pogotowia, pobytu w szpitalu, poważnego uszkodzenia ciała. Spowodował trwały uszczerbek na zdrowiu</li> <li>- Ulega nałogom (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Rozpowszechnia używki</li> <li>- Wymuszał przedmioty lub pieniądze (2 wpisy i więcej)</li> <li>- Dokonał kradzieży</li> <li>- Nie koryguje swojego zachowania pomimo oddziaływań wychowawczych szkoły</li> <li>- Nie przestrzega regulaminów szkolnych</li> </ul>
<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ, OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>	
<p><b>Uczeń deprawuje społeczność szkolną, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zachowuje się wulgarnie (wulgarnie słowa, gesty, rysunki) (3 wpisy i więcej)</li> <li>- Nie przestrzega norm społecznych,</li> <li>- Jest nietolerancyjny,</li> <li>- Poniża innych, nie szanuje pracowników szkoły</li> </ul>	<p><b>Uczeń deprawuje społeczność szkolną, a w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nie przestrzega norm społecznych,</li> <li>- Jest nietolerancyjny,</li> <li>- Poniża innych, nie szanuje pracowników szkoły,</li> <li>- Przewodzi lub tworzy negatywne grupy rówieśnicze.</li> </ul>

79. Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk opisanych w kryteriach ocen. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą.

80. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić zalecenia znajdujące się w tych dokumentach oraz wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
81. Ustalenie ocen z zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy.
82. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie negatywnej z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
83. Nieobecność ucznia na lekcji do 15 minut traktowana jest jako spóźnienie, natomiast powyżej 15 minut jako godzina nieobecna.
84. Usprawiedliwienia godzin nieobecnych swoich dzieci dokonują rodzice pisemnie lub ustnie w terminie do siedmiu dni od momentu powrotu dziecka do szkoły.
- 84a. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia powyżej 7 dni wychowawca dokonuje na podstawie dostarczonego zwolnienia wystawionego przez lekarza.
85. Wychowawca informuje rodziców o nieobecności dziecka w szkole według indywidualnej umowy (telefonicznie, wpis do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia, wezwanie rodzica do szkoły).
86. Ustala się, że uczeń może pisać jedną pracę klasową, sprawdzian (przewidziany na co najmniej jedną godzinę lekcyjną) w ciągu dnia, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem z równoczesnym wpisem do e-dziennika.
- 86a. Ustala się, że uczeń może pisać najwyżej trzy sprawdziany/prace klasowe w ciągu tygodnia (nie więcej jednak niż jeden dziennie). Do ustalonej liczby sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu nie wlicza się umówione poprawy.
- 86b. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, należy ponownie ustalić termin (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
87. (usunięto)
88. (usunięto)
89. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie do siedmiu dni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie stawia się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie wtedy zobowiązany jest pisać sprawdzian na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
90. Ustala się następujące zasady poprawiania ocen cząstkowych:
- 1) uczeń, który z pracy klasowej/sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, poprawia ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; możliwość taka przysługuje uczniom tylko raz (do dwóch tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej);



- 2) uczeń uczęszczający do klasy IV ma prawo poprawy każdej oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianów/prac klasowych i kartkówek;
  - 3) uczniowie klas V-VIII posiadający orzeczenia i opinie mają prawo poprawy każdej oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianów/prac klasowych i kartkówek;
  - 4) poprawa musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania poprawionych i ocenionych prac, ustalonym z nauczycielem.
91. Punktacja za poprawioną pracę klasową (sprawdzian) jest taka sama jak za pracę pierwotną.
92. Kartkówki (5-15minutowe) oraz odpowiedzi ustne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji (ewentualnie materiał wcześniejszy konieczny do zrozumienia zagadnienia) odbywają się bez zapowiedzi i ograniczeń ilościowych.
93. Nauczyciel jest zobowiązany poprawić pracę klasową do 2 tygodni.
- 93a. Nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić lekcję powtórzeniową przed sprawdzianem/pracą klasową obejmującą wymagane treści oraz umiejętności.
94. Nauczyciel powinien prace klasowe/sprawdziany zachować przez cały rok szkolny i w razie potrzeby udostępnić do wglądu.
95. Liczba ocen cząstkowych powinna być równa:
- 1) w przypadku zajęć w wymiarze 1 lub 2 godzin w wymiarze tygodniowym – minimum 3 oceny cząstkowe;
  - 2) w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 3 – 4 godzin tygodniowo - minimum 5 ocen cząstkowych;
  - 3) w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 5 godzin tygodniowo - minimum 6 ocen cząstkowych;
96. W uzasadnionych przypadkach: pobyt w szpitalu, sanatorium, długotrwała choroba, nauczanie indywidualne, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ustaleniu ocen śródrocznych i końcoworocznych z mniejszej liczby ocen cząstkowych niż wymieniono w pkt. 9.
97. Nauczyciel ma prawo nie wystawiać oceny z pracy domowej ucznia, jeśli jest ona niesamodzielnie wykonana.
98. O szkolnym systemie oceniania wychowawca informuje uczniów na lekcji wychowawczej na początku roku szkolnego.
99. Nauczyciel jest zobowiązany stosować skróty w dzienniku zajęć lekcyjnych wg systemu znaków:
- 1) o – odpowiedź ustna;
  - 2) np – nieprzygotowanie;
  - 3) bz – brak zadania;
  - 4) zd – zadanie domowe;
  - 5) k – kartkówka;

- 6) s – sprawdzian;
- 7) sp – poprawa sprawdzianu;
- 8) z – zeszyt;
- 9) ćw – ocena z zeszytu ćwiczeń;
- 10) plusy (+) i minusy (-) stawiamy tylko przy ocenach cząstkowych
- 11) pozostałe opisy ocen muszą być wprowadzone przez grupy ocen pełną nazwą

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 34.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej, jawnej, i-umotywowanej oceny z zachowania i za postępy w nauce;
  - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
  - 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

### **§ 35.**

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz zachowywać się właściwie w czasie ich trwania;
- 3) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) szanować prawo do wolności i godności osobistej oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 5) nie stosować agresji fizycznej i słownej (wulgarne słowa, zwroty i gesty) oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troszczyć się o własne zdrowie i higienę;
- 10) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
- 11) przestrzegać statutu i regulaminów szkoły;
- 12) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
- 13) nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór oraz strój szkolny:
  - a) bez napisów oraz nadruków ogólnie uznanych za obraźliwe i naruszające czyjąś godność;
  - b) spodnie i spódnice o odpowiedniej długości, strój musi zakrywać brzuch, dekolot, ramiona, plecy;
  - c) w doborze ubioru, biżuterii, rodzaju fryzury należy zachować umiar;
  - d) nie wskazujący na przynależności jakiegokolwiek subkultury;
- 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez niego.

### **§ 36.**

1. Uczeń klasy ósmej ma obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 37.**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin przeprowadzony jest w terminie głównym oraz w terminie dodatkowym.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje przedmioty określone w obowiązujących przepisach prawa.
5. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu przeprowadzany jest innego dnia.
6. W komunikatach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej znajdują się szczegółowe informacje dotyczące:
  - 1) sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający egzamin ósmoklasisty;
  - 4) sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty w terminie właściwym lub dodatkowym, nie kończy szkoły podstawowej.

### **§ 38.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) nauczyciela;
  - 3) Radę Rodziców.
4. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

5. Uczeń może być karany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz, udziału w imprezach typu: wycieczki szkolne, wyjścia do kina itp.;
6. Kary przedstawione w ustępie 5 nakłada:
  - 1) w pkt.1 i 2 wychowawca klasy lub dyrektor;
  - 2) w pkt.3 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
7. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
8. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
9. Kara może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
10. Odwołanie się od kar:
  - 1) od kary nałożonej przez nauczyciela do dyrektora;
  - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 39.**

1. Szkoła posiada symbole:
  - 1) imię – Marii Konopnickiej ;

- 2) sztandar szkoły;
- 3) hymn szkoły.
2. Imię Patrona szkoły Marii Konopnickiej nadane zostało uchwałą Rady Gminy z dnia 19 grudnia 1991r.
3. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z aktem nadania sztandaru przez Wójta Gminy Bestwina z dnia 1 września 2014 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
4. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w szkole, dlatego w skład jego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu. W celu zapewnienia właściwej organizacji wybiera się dwa składy pocztu sztandarowego. kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawcę, Samorząd Uczniowski i zatwierdzone na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na przyszły rok szkolny:
  - 1) skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży – uczeń klasy siódmej/ósmej,
    - b) asysta – dwie uczennice klasy siódmej/ósmej;
  - 2) kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu tylko decyzją Rady Pedagogicznej, po czym należy dokonać wyboru uzupełniającego.
  - 3) insygnia pocztu sztandarowego:
    - a) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane na lewym boku kolorem białym do góry,
    - b) białe rękawiczki.
  - 4) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
    - a) uczeń – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie;
    - b) uczennice – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice o regulaminowej długości.
  - 5) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru wpisane w harmonogram pracy szkoły:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    - b) ślubowanie klasy pierwszej;
    - c) święto Patrona Szkoły;
    - d) święto Odzyskania Niepodległości;
    - e) święto Konstytucji 3 – Maja.
  - 6) uroczystości pozaszkolne (gminne, kościelne) z udziałem sztandaru szkoły:
    - a) msze święte z okazji świąt państwowych;

- b) główne święta w parafii (na zaproszenie);
  - c) uroczystości gminne (na zaproszenie);
  - d) inne wskazane przez dyrektora szkoły.
- 7) ceremonia przekazania opieki nad sztandarem następuje podczas uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego. Poczet sztandarowy (uczniowie kończący szkołę) przekazują sztandar.
7. Na apelach i uroczystościach szkolnych uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego:
- 1) chłopcy - białe koszule ciemne spodnie;
  - 2) dziewczynki białe bluzki i ciemne spódniczki.
8. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w: święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W szkole obowiązuje tryb składania skarg i wniosków przez rodziców, uczniów i pracowników, rozpatrywania ich i odwoływania się.
5. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie właściwym dla jego uchwalenia:
  - 1) nowelizacja statutu następuje w formie uchwał;
  - 2) każda nowelizacja skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

**Podjęto uchwałą nr 7/2023/2024 z dnia 28.09.2023 r. Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Janowicach.**