

Tekst ujednolicony obowiązuje z dniem 12.09.2018r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. JANA III SOBIESKIEGO

w JEJKOWICACH

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Pojęcia definiujące	4
Podstawowe informacje o szkole	5
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Zadania oddziałów przedszkolnych	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	11
Rozdział 3 ORGANY PRACY SZKOŁY	12
Dyrektor	12
Inne stanowiska kierownicze	15
Wicedyrektor	15
Kierownik świetlicy.....	16
Rada Pedagogiczna.....	16
Rada Rodziców	18
Samorząd Uczniowski	19
Wolontariat.....	19
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	22
Oddziały przedszkolne.....	23
Szkoła podstawowa	25
Biblioteka szkolna	28
Świetlica i stołówka szkolna	28
Doradztwo zawodowe	29
Projekt edukacyjny	30
Rozdział 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	32
Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych	32
Zadania nauczycieli szkoły	33
Zakres zadań nauczyciela wychowawcy	34
Zadania pedagoga szkolnego	35
Zadania logopedy	35
Zadania bibliotekarza	36
Zadania pracowników niepedagogicznych.....	37
Rozdział 6 ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	37
Rozdział 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	58
Prawa uczniów	59
Obowiązki ucznia	60
Skargi i wnioski.....	61
Nagrody i kary.....	62
Tryb odwoławczy od przyznanych nagród i kar	64
Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Inne akty prawne wydawane do ustaw.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pojęcia definiujące

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach z siedzibą przy ulicy Głównej 42;
 - 2) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach;
 - 4) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach
 - 5) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach;
 - 7) **uczniach** - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych, uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;
 - 8) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny lub oddział w szkole;
 - 10) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach;
 - 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jejkowice z siedzibą przy ulicy Głównej 38 w Jejkowicach;
 - 13) **obsługę finansowo-księgową** - należy przez to rozumieć obsługę finansową w placówce;
 - 14) **poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2

1. Szkoła używa pieczętek i pieczęci:
 - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach”;
 - 2) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum im. Adama Mickiewicza w Jejkowicach”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach, 44-290

- Jejkowice, ul. Główna 42, tel./fax 4302562 NIP 6423212385, REGON 380376475”;
- 4) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jekowicach, 44-290 Jekowice, ul. Główna 42, tel. 4302562, 324302112”;
 - 5) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jekowicach, Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Jekowicach, 44-290 Jekowice, ul. Główna 42, tel./fax 4302562”;
 - 6) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jekowicach, Gminne Przedszkole Publiczne w Jekowicach, 44-290 Jekowice, ul. Szkolna 6, tel. 4302562, 324240032”;
 - 7) „Gimnazjum im. Adama Mickiewicza, 44-290 Jekowice, ul. Główna 42, tel. 32 4302112, NIP 642-26-33-593, REGON 276569855”;
 - 8) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jekowicach, NIP 642-25-15-089, Konto nr 02 1020 2472 0000 6302 0444 7087”;
 - 9) podłużnej z napisem: „Świetlica przy Szkole Podstawowej w Jekowicach”;
 - 10) okrągłej z napisem: „Biblioteka przy Szkole Podstawowej w Jekowicach”.
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 i pieczątki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

Podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Jekowicach jest placówką publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Jekowicach przy ul. Głównej 42.
3. W związku ze zmianą sieci szkół zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Jekowice nr XXII/177/2018 stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2018 r. dotychczasowej ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jekowicach oraz dotychczasowego Gminnego Przedszkola w Jekowicach w Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jekowicach.
4. Ustalona nazwa „Zespół Szkolno-Przedszkolny Jekowicach” używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Jekowice z siedzibą przy ul. Głównej 38.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Jekowicach ściśle współpracuje z:
 - 1) Urzędem Gminy w Jekowicach;
 - 2) Gminną Biblioteką Publiczną w Jekowicach;
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jekowicach;
 - 4) Komendą Miejską Policją w Rybniku i Komisariatem w Gaszowicach;
 - 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwionce-Leszczynach i w Rybniku;
 - 6) Delegaturą Kuratorium Oświaty w Rybniku;
 - 7) Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rybniku;

- 8) Oddziałem Polskiego Czerwonego Krzyża w Rybniku;
- 9) Nadleśnictwem w Rybniku.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w jej obwodzie, a spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc na wniosek rodziców.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) przygotowuje 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; w tym dostarcza bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i sposoby budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - 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,
 - g) organizowanie języka mniejszości narodowej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie niepełnosprawnym uczniom z obwodu szkoły uczęszczania 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 oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole,
 - b) integruje zespół klasowy,
 - c) diagnozuje zespół klasowy,
 - d) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
- 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,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego regulaminu i harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku C i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) 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;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy i organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) zapewnia realizację zapisów Rządowego Programu „Wyprawka szkolna”;
- 10) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne realizowane poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) stosowanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w pracowniach komputerowych programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6

Zadania oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne w szkole realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wy-

- tworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa oraz harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć (zgodnie z potrzebami) umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
4. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych i trudności adaptacyjnych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, nauczyciela wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej

instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
8. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a rewalidacyjnych 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Rozdział 3 **ORGANY PRACY SZKOŁY**

§ 8

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ustępie 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9 **Dyrektor**

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy prawo oświatowe,
 - 3) używa pieczętki osobowej o treści: „Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Jej-kowicach”;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 13) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów do szkoły;
 - 14) ponosi odpowiedzialność za realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 15) przygotowuje projekty planów pracy szkoły;
 - 16) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 17) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych na podstawie arkusza organizacyjnego;
 - 18) opracowuje ramowy harmonogram pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 19) ustala zestawy programów wychowania przedszkolnego i nauczania oraz wykazu podręczników;
 - 20) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - 21) odpowiada za zamówienie dotowanych podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych do biblioteki szkolnej;
 - 22) ustala zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych przez uczniów;
 - 23) współpracuje z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Poradnia Medycyny Rodzinnej „Krismed” Krzysztof Stolarczyk sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej

nej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, wicedyrektorem, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Od wszelkich decyzji dyrektora niezadowolających uczniów, rodziców lub pracowników szkoły, można odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 10

Inne stanowiska kierownicze

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora/wicedyrektorów;
 - 2) kierownika świetlicy.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora niezbędne do bieżącego kierowania szkołą.

§ 11 Wicedyrektor

1. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
4. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem w przygotowaniu projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) rocznego planu pracy szkoły,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 3) kalendarza szkolnego.
5. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności Rady Pedagogicznej;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie ich postulatów i skarg oraz ich rozpatrywanie;
 - 3) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz nadzorem kierowniczym;
 - 5) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkolnego.
6. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą; ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
7. Wicedyrektor w czasie nieobecności dyrektora decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
8. Wicedyrektor, pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:
 - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 2) używania pieczętki osobowej o treści „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-

Przedszkolnego w Jejkowicach”.

9. Wicedyrektor odpowiada służbowo jak każdy nauczyciel przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) prawidłowe realizowanie obowiązku szkolnego na terenie obwodu szkoły;
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 6) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

§ 12

Kierownik świetlicy

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) kierowanie i bieżąca kontrola pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy, w tym obserwacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) bieżąca kontrola prac intendentki i kucharek;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność świetlicy;
 - 5) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 6) ustalanie jadłospisu z intendentką oraz kucharkami.
3. Uprawnienia oraz odpowiedzialność kierownika świetlicy:
 - 1) decyduje o bieżących sprawach świetlicy;
 - 2) ma prawo zgłoszenia wniosków dotyczących bieżącej oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w świetlicy;
 - 3) ma prawo współdecydowania o ocenie z zachowania uczniów-wychowanków świetlicy;
 - 4) odpowiada za poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
 - 5) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków świetlicy;
 - 6) odpowiada za stan wyposażenia świetlicy.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego oraz na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerza-

- nie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, 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. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli 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.
 8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 14. 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.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz rad oddziałowych.
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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora 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 są lokowane 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.

§ 15

Samorząd Uczniowski

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 programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16 Wolontariat

1. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom 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;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład Rady Wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć or-

ganizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada 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.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 40 godzin w roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z zespołem kierowniczym szkoły, rodziców z nauczycielami i dyrektorem;
 - 3) stronę internetową szkoły;
 - 4) dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania oraz opieki dzieci i młodzieży, a także rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski oraz opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski oraz opinie dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

- w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. Sytuacje sporne między organami szkoły rozstrzyga:
 - 1) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – dyrektor;
 - 2) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim – dyrektor;
 - 3) między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – dyrektor;
 - 4) między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna.
 10. W sytuacjach spornych między Radą Rodziców a dyrektorem lub między Radą Pedagogiczną a dyrektorem strony składają wniosek o rozstrzygnięcie sporu odpowiednio:
 - 1) w sprawach pedagogicznych – do odpowiedniego terenowo kuratorium oświaty;
 - 2) w sprawach organizacyjnych – do Urzędu Gminy w Jejkowicach.
 12. Sytuacje sporne, o których mowa w ust. 9 pkt 1, 2 i 3 są rozwiązywane przez dyrektora:
 - 1) drogą negocjacji przy udziale zainteresowanych stron;
 - 2) przez komisję składającą się z przedstawicieli organów nie będących stroną w sprawie, powołaną przez dyrektora;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do wyższej instancji w zależności od treści sporu, tj. do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
 13. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga w pierwszej kolejności dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
 14. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, pedagoga, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych, dyrektora, Rady Pedagogicznej.
 15. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów.
 16. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga, przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz dyrektora.
 17. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły) lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz dyrektora.
 18. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły) oraz dyrektora.
 19. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców oraz dyrektora.
 20. Sytuacje konfliktowe między pracownikami nie będącymi nauczycielami rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie

szkoły) oraz dyrektora.

21. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych (jeśli takowe działają na terenie szkoły) i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
22. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem nie będącym nauczycielem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, (jeśli takowe działają na terenie szkoły), przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
23. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
24. Forma wnioskowania o rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 22 powinna być pisemna i przedłożona dyrektorowi lub organowi prowadzącemu lub organowi nadzorującemu, który w ciągu 14 dni jest zobowiązany rozpatrzyć sprawę i udzielić pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W ciągu roku szkolnego jest możliwość przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w miarę wolnych miejsc.
3. Liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
7. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19

Oddziały przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom realizującym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne podczas całonocnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, a w zakresie co najmniej podstawy programowej dzieciom pięcioletnim, czteroletnim i trzyletnim.
3. W zależności od liczby dzieci sześcioletnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci pięcioletnich, czteroletnich i trzyletnich objętych wychowaniem przedszkolnym organizuje się jeden lub dwa oddziały przedszkolne:
 - 1) oddział przedszkolny 7-godzinny;
 - 2) oddział przedszkolny 9-godzinny.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Organizację oddziałów przedszkolnych, w zakresie wychowania nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
6. Szczegółową organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6, 5, 4 i 3 lat, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
11. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku. Osoba przyprowadzająca oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela wychowawcy i odbiera je również od nauczyciela wychowawcy.
12. Rodzice w pisemnym oświadczeniu wymieniają wszystkie osoby upoważnione do odbioru dziecka.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego o określonej godzinie nauczyciel wychowawca:
 - 1) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
 - 2) powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji. Gdy brak kontaktu

z rodzicami dzwoni do osób upoważnionych do odebrania dziecka z oddziałów przedszkolnych wpisanych w „Formularzu upoważnienia do odbioru dziecka”. W przypadku nie zgłoszenia się powiadamianych osób informuje o zdarzeniu dyrekcję, a następnie policję.

14. Osobom nietrzeźwym, znajdującym się pod wpływem środków psychoaktywnych lub których zachowanie budzi zastrzeżenia dziecko z oddziałów przedszkolnych nie zostanie wydane.
15. Rodzice dziecka, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są zobowiązani do bieżącego usprawiedliwienia nieobecności ich dziecka na zajęciach przedszkolnych poprzez dostarczenie nauczycielowi wychowawcy oddziału zaświadczenia podpisanego przez rodziców lub lekarza w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego po okresie nieobecności.
16. Poprzez niespełnienie obowiązku przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
17. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 20

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku.
2. Oddziały przedszkolne są oddziałami feryjnymi, tzn. funkcjonują jak szkoła, zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego.
3. W trakcie ferii zimowych i letnich dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w szkole mogą skorzystać z zajęć przedszkolnych w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Jejkowicach.
4. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.00 do 16.00 z tym, że realizacja obowiązkowych zajęć, wynikających z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00. W godzinach od 7.00 do 8.00 oraz od 15.00 do 16.00 dzieci z obu grup realizują zajęcia wspólnie.
5. W trakcie dni wolnych od zajęć dydaktycznych dzieci realizują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wspólnie w grupie nieprzekraczającej 25 osób.
6. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Jejkowice.
7. Wnoszenie opłat za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych odbywa się zgodnie z deklaracjami rodziców o czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
8. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w oddziałach przedszkolnych reguluje zarządzenie dyrektora. Wyżywienie to obejmuje obowiązkowo śniadanie i obiad, natomiast podwieczorek przeznaczony jest dla dzieci, których pobyt w oddziale przedszkolnym jest dłuższy niż do godziny 14.00.
9. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia przez dzieci mogą ulec zmianie w sytuacji zmian cen żywności i wymagają zmiany zarządzenia dyrektora w tej sprawie.

10. Rozliczanie odpłatności za wyżywienie dziecka oraz pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym wykraczającym poza podstawę programową wychowania przedszkolnego następuje poprzez elektroniczny system do rejestracji pobytu dziecka w placówce ATMS Kids. Zasady działania i korzystania z systemu ATMS Kids określa odrębny regulamin.
11. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut.

§ 21

Szkoła podstawowa

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełnienia obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowi ustalany przez dyrektora arkusz organizacji szkoły.
4. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
5. 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.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.
11. W klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych podziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
13. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach skrócić obowiązkowe zajęcia edukacyjne do 30 minut.
14. W przypadku zajęć otwartych dla rodziców lub lekcji koleżeńskich czas trwania zajęć może zostać wydłużony maksymalnie do 60 minut.

15. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
16. Szkoła może organizować wyjazdy śródroczne klas III – tzw. zielone szkoły.
17. W szkole tworzy się oddziały sportowe:
 - 1) naboru uczniów dokonuje Komisja ds. Naboru powołana przez dyrektora;
 - 2) nabór odbywa się w kwietniu/maju każdego roku w oparciu o przeprowadzone testy sprawnościowe;
 - 3) oddziały sportowe nie są objęte rejonizacją, nie obowiązuje w nich ustalony dla szkoły obwód;
 - 4) program szkolenia sportowego realizuje się w ilości sześciu godzin tygodniowo (w formie zajęć specjalistycznych) równoległe z realizacją programu nauczania wychowania fizycznego, uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązującą w szkole w wymiarze czterech godzin tygodniowo;
 - 5) zajęcia z wychowania fizycznego i poszczególnych dyscyplin sportowych prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami;
 - 6) programy nauczania wychowania fizycznego i poszczególnych dyscyplin sportowych wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania realizowanego w szkole;
 - 7) choroba trwale uniemożliwiająca realizację zajęć wychowania fizycznego przez ucznia oddziału sportowego, która wynikła po zapisaniu ucznia, powoduje przeniesienie go do innego oddziału;
 - 8) na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora, uczeń mimo zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, może kontynuować naukę w klasie sportowej.
18. W szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne:
 - 1) nabór do oddziałów dwujęzycznych odbywa się w kwietniu/maju każdego roku, a poziom umiejętności językowych oddziału bada się poprzez sprawdzian kompetencji językowych w określonym przez Radę Pedagogiczną terminie;
 - 2) oddziały dwujęzyczne realizują podstawę programową II.1 w wymiarze trzech godzin tygodniowo oraz dwóch godzin dodatkowych z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej II.1.DJ;
 - 3) oddziały dwujęzyczne zapewniają naukę dwóch przedmiotów w języku ojczystym i języku angielskim. Przekaz w języku obcym jest dostosowany do treści oraz umiejętności grupy;
 - 4) zajęcia z języka obcego oraz przedmiotów wykładanych dwujęzycznie prowadzone są przez odpowiednio wykwalifikowanych nauczycieli;
 - 5) oddział dwujęzyczny nie jest objęty rejonizacją, nie obowiązuje w nim ustalony dla szkoły podstawowej obwód szkolny.
19. W szkole tworzy się zajęcia z języka mniejszości narodowej:
 - 1) szkoła umożliwia uczniom należącym do niemieckiej mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej przez przeprowadzenie:
 - a) nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej,
 - b) nauki własnej historii i kultury;

- 2) nabór do oddziałów języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej odbywa się do dnia 20 września br. na podstawie złożonego wniosku przez rodzica;
 - 3) złożenie wniosku jest równoznaczne z:
 - a) w przypadku nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,
 - b) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) rodzic dziecka może złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi nie później, niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce przedmiotu;
 - 5) oddział języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej realizuje podstawę programową w tygodniowym wymiarze zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zajęcia prowadzone są przez odpowiednio wykwalifikowanych nauczycieli.
20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
21. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni: multimedialnej, fizyko-chemicznej, biologicznej, technicznej;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy i stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) gabinetu pedagoga;
 - 8) gabinetu logopedy;
 - 9) gabinetu reedukacji;
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna (wypożyczalnia i czytelnia) oraz centrum multimedialne.
2. Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły, rozwija i zaspakaja potrzeby czytelnicze uczniów i nauczycieli, służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, poszerzaniu wiedzy o regionie, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie działalności czytelniczo-informacyjnej wśród uczniów.
5. Księgozbiór biblioteki szkolnej powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
 - 1) lekturę podstawową;
 - 2) lekturę uzupełniającą;
 - 3) lekturę popularno-naukową dla uczniów;
 - 4) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne;
 - 5) literaturę piękną – dzieła klasyków polskich i obcych;
 - 6) woluminy pedagogiczne i metodyczne niezbędne w pracy nauczycieli.
6. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

§ 23

Świetlica i stolówka szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, za zgodą rodziców. Opieką objęci są w pierwszej kolejności uczniowie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki przed i po lekcjach.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od godziny 6.45 do godziny 16.00.
5. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizowane są zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
7. Podstawowym celem świetlicy jest zapewnienie dzieciom opieki oraz dbałość o prawidłowy rozwój społeczny.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do indywidualnej nauki;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniów;
 - 6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 8) promocja szkoły w środowisku lokalnym.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, w szczególności dla dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo

zaniedbanych.

10. Świetlica prowadzi zajęcia w kółkach tworzonych zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ze zdolnościami i umiejętnościami zatrudnionych w świetlicy wychowawców.
11. Ze świetlicy korzystają również wychowankowie okazjonalnie według potrzeb, zainteresowań, czasu wolnego, a także możliwości lokalowych świetlicy za zgodą rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej oraz jednego gorącego posiłku w trakcie dnia:
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 24

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :
 - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców

- i stowarzyszeń pracodawców;
- 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
5. 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.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych szkoły podstawowej oraz drugich i/ lub trzecich gimnazjalnych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych oraz ponadgimnazjalnych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

§ 25 /uchylony/

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W szkole działają organizacje prowadzone przez nauczycieli i nauczycieli wychowawców: Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło Caritas, SKO.
4. Za przepływ informacji między organizacjami działającymi w szkole, o których mowa

w ust. 1, odpowiada dyrektor.

5. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania środków farmaceutycznych:
 - 1) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje o jego stanie rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły lub przedszkola;
 - 2) w nagłej sytuacji, zagrażającej życiu lub zdrowiu dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami współpracują z dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu młodzieży i zapewnianiu jej bezpieczeństwa, zaspokojeniu podstawowych potrzeb oraz dbają o utrzymanie ładu i porządku w placówce.
4. Każdemu pracownikowi szkoły dyrektor powierza określony zakres obowiązków.
5. Szczegółowe zadania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczyciela wychowawcy, pracującego zgodnie z godzinami podanymi w arkuszu organizacyjnym.
2. Do zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych w szczególności należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej oraz za bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

opiekę zdrowotną i inną.

3. Współdziałanie nauczycieli oddziałów przedszkolnych z rodzicami polega na:
 - 1) utrzymywaniu stałego kontaktu z rodzicami dziecka;
 - 2) udzielaniu rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowań i rozwoju;
 - 3) organizowaniu zebrań grupowych z rodzicami;
 - 4) organizowaniu zajęć otwartych dla rodziców.

§ 30

Zadania nauczycieli szkoły

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, 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, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, m.in.:
 - a) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się do nich o podanie celu pobytu w szkole oraz niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie dyrektora,
 - c) zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 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 obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę, umiejętności pedagogiczne oraz 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, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
 4. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego uczniów;
 - 5) kontrolowanie posiadania przez ucznia obuwia zmiennego;
 - 6) występowanie w imieniu klasy lub ucznia z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub dyrektora;
 - 7) informowanie uczniów o pracy szkoły, planie zajęć oraz przekazywanie zarządzeń i komunikatów dyrektora, a także zmian w rozkładzie lekcji;
 - 8) sporządzanie planu pracy wychowawcy klasowego i jego realizowanie;
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców z dokumentacją szkolną;
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na uczniów zdolnych.
2. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treść i formy zajęć edukacyjnych godzin wychowawczych;
- 4) ustala projekt oceny z zachowania swoim wychowankom;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.

§ 32

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) rocznego planu pracy,
 - b) dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonywanie czynności pedagogicznych,
 - c) protokolarnej zespołu wychowawczego.
2. Pedagog szkolny podlega służbowo dyrektorowi.
3. Pedagog szkolny zajmuje się organizacją współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

§ 33

Zadania logopedy

1. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może zatrudnić logopedę.
2. Logopeda zobowiązany jest do prowadzenia:
 - 1) następujących zajęć:
 - a) diagnozy logopedycznej,
 - b) terapii logopedycznej z dziećmi, u których stwierdzono zaburzenia mowy – terapia odbywa się za zgodą rodziców,
 - c) grup terapeutycznych,
 - d) badań przesiewowych w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) następującej dokumentacji:
 - a) zeszytu indywidualnej terapii,
 - b) kart mowy,
 - c) dziennika zajęć.
3. Zadaniem logopedy jest wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły.

§ 34

Zadania bibliotekarza

1. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie działalności pedagogicznej poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki, zwłaszcza gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjno-poradniczej;
 - c) propagowanie czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, współpraca z wychowawcami poszczególnych klas, nauczycielami i innymi bibliotekami;
 - e) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - f) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej;
 - g) realizowanie innowacji pedagogicznych;
 - 2) prowadzenie pracy organizacyjno-technicznej poprzez:
 - a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i kart czytelniczych,
 - b) prowadzenie księgi inwentarzowej podręczników dotowanych przez MEN,

- c) gromadzenie zbiorów,
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji działalności biblioteki,
 - e) sporządzanie projektów rocznych planów biblioteki,
 - f) przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,
 - g) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
 - h) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
 - i) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z :
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o podręczniki i pozostałe zbiory.

§ 35

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
2. Stanowiska kierownicze urzędnicze: główny księgowy.
3. Stanowiska urzędnicze: starszy referent i referent.
4. Stanowiska pomocnicze i obsługi: sekretarz szkoły, pomoc administracyjna (biurowa), kierownik gospodarczy, intendent, dietetyk, kucharz, pomoc nauczyciela, pomoc kuchenna, palacz c.o., dozorca, woźny, sprzątaczką.
5. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
7. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust.1 określa ustawa o pracownikach samorządowych a szczegółowe zadania zawarte są w zakresach czynności.
8. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
9. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

10. Szczególne zadania pracowników niepedagogicznych:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Rozdział 6

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 36

1. Szkoła ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie Wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz wskazówek, jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) zapoznanie z warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) zapoznanie z warunkami i sposobem przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 37

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów na swojej lekcji o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Rodzice o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informowani są poprzez odpowiednie dokumenty zamieszczone w zakładce nauczycieli na stronie internetowej szkoły w terminie do 15 września.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki.
2. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest ta ocena;
 - 3) ocenę z religii i etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia etyki.

§ 39

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Uczeń jest na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.
3. Nauczyciele informują rodziców ucznia o ocenach bieżących za pomocą dziennika elektronicznego, podczas wywiadówek oraz indywidualnych rozmów i konsultacji zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny.
4. Ocenę bieżącą są systematycznie wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole, w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przechowują nauczyciele prowadzący te zajęcia, nie dłużej jednak niż do końca bieżącego roku szkolnego. Do tego czasu są one dostępne do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

§ 40

1. W szkole przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdzian;
 - 2) kartkówka;
 - 3) praca klasowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) dyktando;
 - 6) sprawdzian gramatyczny;
 - 7) odpowiedź ustna;
 - 8) praca na lekcji;
 - 9) prasówka;
 - 10) zadanie domowe.
2. Klasifikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się za pomocą średniej ważonej. Sposób obliczania średniej ważonej polega na traktowaniu poszczególnych ocen jako wielokrotności ocen elementarnych. Obowiązują następujące wagi ocen:

JĘZYK POLSKI:

WAGA	RODZAJ OCENY
5	sprawdziany (prace klasowe, sprawdziany gramatyczne), lektury, konkursy wojewódzkie i ogólnopolskie
4	dłuższe wypracowania, wypowiedzi ustne, czytanie, dyktanda, konkursy powiatowe, kartkówki
3	recytacja, prowadzenie zeszytu, nieprzygotowanie do lekcji (brak: zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, zadania domowego), występy, konkursy szkolne, samodzielna praca na lekcji
2	zadania domowe (ćwiczenia i krótkie prace pisemne), aktywność, ilustracje, praca

	w grupie
--	----------

POZOSTAŁE PRZEDMIOTY:

WAGA	RODZAJ OCENY
5	sprawdziany, prace klasowe, konkursy wojewódzkie i ogólnopolskie
4	odповідь ustna, kartkówki, konkursy i zawody pozaszkolne, konkursy powiatowe
3	aktywność na lekcji, nieprzygotowanie do lekcji (brak: zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, zadania domowego, przyborów lekcyjnych, fletu), prasówka, konkursy i zawody szkolne, samodzielna praca na lekcji
2	zadania domowe, praca na lekcji w grupie, prowadzenie zeszytu
1	zaliczenia z wychowania fizycznego

3. Prace pisemne oceniane są według następującej skali procentowej:

OCENA	SKALA PROCENTOWA
NIEDOSTATECZNY	do 30%
DOPUSZCZAJĄCY	od 31% do 50%
DOSTATECZNY	od 51% do 70%
DOBRY	od 71% do 90%
BARDZO DOBRY	od 91% do 97%
CELUJĄCY	98 % do 100%

4. Uczeń powinien być sklasyfikowany na podstawie minimalnej, następującej liczby ocen:

Tygodniowa ilość godzin przedmiotu	Prace pisemne	Odpowiedzi ustne, kartkówki	Prace domowe	Razem
1	1	1	1	3
2	2	1	1	4
3	2	2	1	5
4 i więcej	2	2	2	6

5. P

przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Oceny śródroczne i roczne są zapisywane w dzienniku elektronicznym w pełnym ich brzmieniu.

1. Poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom w terminie do 2 tygodni.
2. terminie pisania prac klasowych i sprawdzianów uczniowie są informowani z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W tygodniu mogą odbyć się 4 sprawdziany (prace klasowe), zaś w ciągu dnia – jeden sprawdzian (praca klasowa).
4. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od momentu pojawienia się ucznia na zajęciach po okresie nieobecności. W razie przekroczenia ustalonego terminu uczeń pisze sprawdzian na najbliższych zajęciach.
5. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie do 2 tygodni.
6. Ocena z poprawionej pracy jest wpisana do dziennika, zaś poprzednia ocena nie traci ważności tj. pozostaje wpisana w dzienniku, a nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną lub roczną ma z jednej strony wiadomość, że dana ocena została poprawiona, ale z drugiej strony posiada informację o pierwotnym stopniu opanowania materiału nauczania w danym zakresie przez ucznia, co umożliwia sprawiedliwe ocenianie.
7. W trakcie półrocza uczeń ma prawo poprawić 2 oceny ze sprawdzianu, wyższe niż niedostateczne.
8. Kartkówki i dyktanda nie muszą być zapowiadane.
9. Nauczyciel może w wyjątkowych przypadkach losowych pozwolić uczniowi na poprawę innej oceny niedostatecznej niż ze sprawdzianu.
10. Na zajęciach, które odbywają się więcej niż raz w tygodniu, uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika, przyborów lekcyjnych, fletu, zadania domowego, itp.), co nauczyciel odnotowuje minusem w dzienniku.
11. Po wykorzystaniu określonego wyżej limitu „minusów” uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. W przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie do zajęć, każde następne skutkuje oceną niedostateczną.
12. Za zatajenie braku pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do zeszytu przedmiotowego.
13. Na zajęciach, które odbywają się więcej niż raz w tygodniu aktywność ucznia na lekcji nagradzana jest „plusami” (za 5 zgromadzonych „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą). Na kolejną ocenę bardzo dobrą uczeń rozpoczyna gromadzenie „plusów” od nowa.
14. W przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu liczba plusów niezbędna do uzyskania oceny bardzo dobrej z aktywności wynosi 3.

§ 42

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z danego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 43

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na pisemny wniosek rodziców, na czas określony w tej opinii.
2. Decyzja administracyjna dyrektora dotyczy zwolnień lekarskich z wychowania fizycznego powyżej 30 dni. W pozostałych przypadkach zwolnienia dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony w II półroczu z zajęć wychowania fizycznego ma przepisaną ocenę śródroczną jako roczną.

§ 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W oddziałach I-III śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Bieżące oceny wyrażone są punktami.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna lub końcowa w oddziałach IV-VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.

§ 45

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca informuje rodziców ucznia pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych zajęć są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując je do dziennika elektronicznego.
4. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców na 10 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do przygotowania dla rodziców, proponowanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia ze wszystkich przedmiotów w terminie na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie wydruku z dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do zebrania podpisanych przez rodziców w/w druków.
7. Nauczyciel jest zobowiązany 2 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisać oceny do dziennika elektronicznego w pełnym brzmieniu.

§ 46

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia zapoznania się z roczną oceną klasyfikacyjną zastrzeżenia do dyrektora w

formie pisemnej.

2. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu całego okresu z prac pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda) co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej oraz systematyczne przygotowanie do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w statucie szkoły).
3. Po rozpatrzeniu podania, w ciągu kolejnych 2 dni roboczych dyrektor informuje na piśmie ucznia oraz rodziców o terminie pisemnego, ustnego bądź praktycznego sprawdzenia umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych oraz wicedyrektora lub dyrektora.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska członków komisji, termin tych czynności, zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia, wyniki i ustaloną ostateczną ocenę oraz podpisy członków komisji.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i uchyla bądź podtrzymuje oceną kwestionowaną przez ucznia i jego rodziców.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostają w dokumentacji szkoły.

§ 47

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej, w terminie 2 dni od dnia zapoznania się z roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia podania podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz stopień respektowania zasad zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Dyrektor może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących ucznia, poszerzony o udział uczniów samorządu klasowego danego zespołu oraz Rzecznika Praw Ucznia, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. W sytuacjach trudnych dyrektor może powołać specjalną komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

- 6) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 7) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 8) w razie potrzeby dyrektor może powołać jeszcze inne osoby celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
 6. Dyrektor w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie powiadamiania w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.
 7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, zawierający: imiona i nazwiska członków komisji, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania oraz podpisy członków zespołu.
 8. Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostają w dokumentacji szkoły.

§ 48

1. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII oraz oddziałach gimnazjalnych ustala się w stopniach według następującej skali:

OCENA	SKALA
NIEDOSTATECZNY	1
DOPUSZCZAJĄCY	2
DOSTATECZNY	3
DOBRY	4
BARDZO DOBRY	5
CELUJĄCY	6

2. W oddziałach I-III oceny bieżące ustala się punktowo według skali:

OCENA	RODZAJ OCENY
6 p.	wykonuje zadania dodatkowe, odnosi sukcesy w konkursach
5 p.	wykonuje ćwiczenia i zadania prawidłowo, nie popełnia błędów, praca jest czysta i estetyczna
4 p.	ćwiczenia i zadania wykonuje poprawnie, popełnia nieliczne błędy, praca jest czysta i estetyczna
3 p.	stara się, ale popełnia dużo błędów w ćwiczeniach

2 p.	popelnia liczne błędy i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków
1 p.	nie przykłada się do pracy, nie wykonuje poleceń, nie pracuje na lekcjach, popelnia wiele błędów

3. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) celujący: otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobry: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobry: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne oraz praktyczne;
 - 4) dostateczny: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający: otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni podstawy programowej, ale deficyty te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny: otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oblicza się za pomocą średniej ważonej według wzoru:

$$\frac{\text{suma iloczynów: średnia ważona} \times \text{ocena cząstkowa}}{\text{suma średnich ważonych}}$$

5. Przyjmuje się następujące kryteria ocen według wartości średniej ważonej:

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
NIEDOSTATECZNY	do 1,69
DOPUSZCZAJĄCY	1,7– 2,5
DOSTATECZNY	2,51 – 3,5
DOBRY	3,51 – 4,5
BARDZO DOBRY	4,51 – 5,00
CELUJĄCY	od 5,4

* Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskał średnią ocen cząstkowych poniżej 5,4, ale nie niższą niż 5,1 i posiada udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne może otrzymać ocenę celującą.

6. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za pomocą średniej obliczanej przez dziennik elektroniczny.
7. W oddziałach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 49

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie skali punktowej.
 4. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców na 10 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 5. Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel, w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”, zapisuje informacje na temat zachowania uczniów w szkole i poza nią (w czasie, gdy uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela, np. w czasie wycieczek, zawodów itd.).
 6. Ocenę roczną zachowania ustala się na podstawie średniej punktów uzyskanych przez ucznia w obu półroczach.
 7. Ilość końcową przyznanych punktów ustala wychowawca na podstawie „Uwag” umieszczonych w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią punktów zdobytych w pierwszym i drugim półroczu.
 9. Nauczyciel wychowawca na koniec każdego półrocza sumuje wszystkie punkty uzyskane za pozytywne i negatywne uwagi (biorąc pod uwagę poziom wyjściowy 100 punktów), uwzględniając przy ostatecznej ocenie, czy suma punktów ujemnych nie przekroczyła ustalonych progów:
 - 1) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska więcej niż 10 punktów ujemnych, a w ciągu roku więcej niż 20 punktów ujemnych nie może otrzymać rocznej oceny wzorowej zachowania;
 - 2) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska więcej niż 20 punktów ujemnych, a w ciągu roku więcej niż 40 punktów ujemnych nie może otrzymać rocznej oceny bardzo dobrej zachowania;
 - 3) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska więcej niż 30 punktów ujemnych, a w ciągu roku więcej niż 60 punktów ujemnych nie może otrzymać rocznej oceny dobrej zachowania;
 - 4) uczeń, który w ciągu półrocza uzyska więcej niż 50 punktów ujemnych, a w ciągu roku więcej niż 100 punktów ujemnych nie może otrzymać rocznej oceny poprawnej zachowania.
 10. Jeżeli suma punktów ujemnych nie przekroczyła progów zawartych w § 49 ust. 9 statutu szkoły, poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przedziały punktowe:

Ocena zachowania	Ilość punktów uzyskanych w I półroczu	Ilość punktów uzyskanych w roku szkolnym (średnia punktów zdobytych w I i II półroczu)	Ilość punktów uzyskanych w półroczu przez uczniów realizujących obowiązkowy projekt edukacyjny
wzorowe	co najmniej 200	co najmniej 200	co najmniej 230
bardzo dobre	od 170 do 199	od 170 do 199	od 190 do 229

dobrze	od 100 do 169	od 100 do 169	od 100 do 189
poprawnie	od 50 do 99	od 50 do 99	od 50 do 99
nieodpowiednie	od -100 do 49	od -100 do 49	od -100 do 49
naganie	więcej niż -100	więcej niż -100	mniej niż -100

11. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej zachowania. Jako wyjściowe traktuje się zachowanie dobre.
12. Uzyskane punkty za pozytywne i negatywne uwagi dolicza się do poziomu wyjściowego 100 punktów.
13. Nauczyciel wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ocenie zachowania, która wcześniej została ustalona wg podanych kryteriów.
14. Ocena zachowania ucznia ustalona przez nauczyciela wychowawcę jest ostateczna z wyłączeniem § 47.
15. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele odnotowują każdorazowo punkty dodatnie przyznane za pozytywne postawy ucznia według poniższych zasad:
 - 1) olimpiady i konkursy oraz zawody sportowe:

Lp.	Etap	Udział	Laureat
1.	szkolny	10 pkt	15 pkt
2.	gminny i powiatowy	15 pkt	20 pkt
3.	wyższego szczebla	15 pkt	50 pkt
4.	zawody sportowe szkolne	5 pkt	10 pkt

- 2) aktywna działalność na rzecz klasy i szkoły:

Lp.	Działalność	Punkty
1.	Działalność w organizacjach szkolnych (za półrocze):	
	samorząd klasowy,	1-10
	samorząd szkolny.	1-15
2.	Organizacja uroczystości szkolnych (každorazowo).	1-10
	Dekoracja, w tym gazetki ściennie (každorazowo).	1-10
	Występ na apelu, przedstawieniu itp. (každorazowo).	1-10
3.	Dożynki, Festiwal Dyni i inne imprezy środowiskowe.	5-15

4.	Akcje szkolne z udziałem społeczności lokalnej.	
5.	Akcje charytatywne, np. Szkolne Koło Caritas.	
6.	Systematyczna pomoc koleżeńska.	5-10

3) reprezentowanie szkoły w dziedzinach innych niż ujęte w pkt 2;

4) realizacja projektu edukacyjnego:

Lp.	Czynności związane z realizacją projektu	Punkty
1.	Samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów postawionych w projekcie i podejmowaniu związanych z nim działań (im mniejsza ingerencja i pomoc nauczyciela w projekcie, tym wyższa ocena).	0-10
2.	Współpraca w zespole projektowym (oceniaamy na podstawie informacji, karty samooceny, karty oceny zespołu, rozmowy z liderem zespołu).	0-10
3.	Właściwe wypełnianie znaczących obowiązków w zespole, np. lidera, sekretarza zespołu.	0-10
4.	Doprowadzenie prac projektowych do końca, publiczne zaprezentowanie efektu końcowego (może się zdarzyć, że efekt końcowy nie jest do końca zbieżny z oczekiwaniem, więc należy przyjąć, że wyżej zostanie oceniona praca zakończona sukcesem).	0-10
5.	Umiejętność dokonania samooceny adekwatnej do wkładu i efektów pracy nad projektem.	0-10

5) inne pozytywne uwagi: 1-5 pkt;

6) reagowanie na zagrożenia – zgłaszanie sytuacji osobom dorosłym: 1-10 pkt;

7) punkty do dyspozycji nauczyciela wychowawcy po analizie uwag w dzienniku elektronicznym (oceniane raz na półrocze):

Lp.	Argument	Punkty
1.	Kultura osobista (np. uprzejmość w stosunku do wszystkich pracowników szkoły)	1-5
2.	Pozytywny stosunek do nauki.	1-5
3.	Stosowny estetyczny wygląd, np. strój galowy podczas uroczystości szkolnych.	1-5
4.	Samoocena ucznia.	1-5
5.	Średnia punktów przyznanych przez uczniów danego oddziału.	1-5

8) w sytuacjach nieprzewidzianych powyższym regulaminem o ilości punktów dodatkich decyduje nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

9) na usprawiedliwienie nieobecności uczniowi wyznacza się okres tygodnia od ostatniego dnia pobytu w szkole.

2. Nauczyciel wychowawca klasy oraz nauczyciele odnotowują każdorazowo punkty ujemne przyznane za negatywne postawy uczniowskie według poniższych kryteriów:

1) przewinienia:

Lp.	Przewinienia	Punkty
1.	Przeszkadzanie na lekcji, niewłaściwe zachowanie na przerwach, nieprzestrzeganie zasad bhp, nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych osób (za każdą uwagę).	- 5
2.	Lekceważący stosunek do zajęć i przedmiotów.	-1 do -30
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-10
4.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły.	-20
5.	Niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego.	-2
6.	Używanie wulgarnych słów.	-5
7.	Kłamstwa i oszustwa.	-10
8.	Zaczepekki słowne, fizyczne, ubliżanie, napastowanie, poniżanie słowne.	-5 do -50
9.	Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, podręczników dotowanych, wystroju szkoły, celowe zaśmianie.	-5 do -20
10.	Nieuzasadnione spóźnianie na lekcje.	-2
11.	Wychodzenie poza teren szkoły.	-15
12.	Ubiór i makijaż niezgodny z „Opisem stroju szkolnego”.	-5
13.	Farbowanie włosów.	-10
14.	Brak zmiennego obuwia.	-2
15.	Noszenie niebezpiecznych ozdób ciała.	-5
16.	Używanie telefonów komórkowych w szkole (každorazowo).	-5
17.	Posiadanie lub palenie papierosów.	-10 do -50
18.	Brak szacunku do symboli szkolnych, religijnych, narodowych.	-10
19.	Nieobecności nieusprawiedliwione (po 7 dniach).	-1 za godzinę
20.	Wagary.	-5 za godzinę
21.	Falszowanie podpisów.	-50
22.	Falszowanie dokumentów (np. zgody na wyjazd, zgody na udział w zajęciach dodatkowych).	-200
23.	Niedotrzymywanie terminów.	-1 do -10
24.	Przynoszenie złej sławy szkole nagannym zachowaniem poza jej terenem.	-50 do -100
25.	Posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków psychoaktywnych oraz odurzających (w tym alkoholu), kradzieże, bójki, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne	-50 do -200

	i pozalekcyjne, wycieczki itp.).	
26.	Brak reakcji na zło.	-1 do -10
27.	Zachowania wykraczające poza normy moralne.	-5 do -50
28.	Nagrywanie, fotografowanie na terenie szkoły oraz podczas zajęć szkolnych bez zgody i wiedzy pracownika szkoły/ucznia.	-50
29.	Zamieszczanie w Internecie nagrań, zdjęć z udziałem pracownika szkoły/ucznia bez jego zgody i wiedzy.	-100
30.	Umieszczanie w Internecie informacji, komentarzy, ocen dotyczących pracownika szkoły/ucznia, wykonywanej przez niego pracy, stroju itp. bez jego zgody.	-100
31.	Grożenie, zastraszanie, nękanie, szantażowanie przy pomocy umieszczonych w Internecie zdjęć, nagrań, komentarzy itp.	-200
32.	Bezzasadne przebywanie w segmencie, w którym uczeń nie ma zajęć (podczas przerwy uczniowie przebywają w tym segmencie szkoły A, B lub C, w którym mają mieć kolejną lekcję/zajęcia).	-5

3. Punkty przyznaje i podlicza nauczyciel wychowawca na koniec danego półrocza oraz na koniec roku szkolnego na podstawie uwag wpisywanych na bieżąco (w terminie do 7 dni) w dzienniku elektronicznym.
4. W sytuacjach nieprzewidzianych powyższym, np. kolizji z prawem o ilości punktów ujemnych i dodatnich decyduje nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania musi zostać omówiona z uczniami danej klasy i skonsultowana z nauczycielami.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w oddziałach I-III ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (aktywność na zajęciach, przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych, systematyczna praca na zajęciach i w domu);
 - 2) umiejętność współżycia i współpracy w grupie, właściwe zachowanie wobec ludzi, siebie i przyrody (szacunek i życzliwość wobec starszych i rówieśników, używanie zwrotów grzecznościowych, szanowanie mienia szkolnego, własnego i społecznego);
 - 3) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (udział w konkursach, apelach, imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych);
 - 4) punktualność na zajęciach oraz wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w różnych miejscach i sytuacjach (w szkole,

- na wycieczce, w kinie, w teatrze, na boisku, na ulicy);
- 6) dbanie o swój wygląd (higiena osobista, czysty i estetyczny ubiór);
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) okazywanie szacunku innym.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 51

1. Dziecko kończące oddział przedszkolny otrzymuje pamiątkowy dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego, zaś pozostające w nim – pamiątkowy ”Dyplom Super Przedszkolaka”.
2. Po ukończeniu klasy pierwszej wszyscy uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, zaś po ukończeniu klasy drugiej za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce uczniowie otrzymują odznakę „Wzorowy uczeń”. Wyróżniający się pod względem zachowania i nauki uczniowie klasy trzeciej otrzymują nagrodę książkową.
3. Uczniowie klas czwartych, piątych, szóstych, którzy uzyskali ocenę wzorową zachowania i średnią ocen minimum 5,0 (minimum 3 oceny bardzo dobre z przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka, przyroda, historia muszą być ocenami bardzo dobrymi), przy założeniu, że żadna z ocen nie jest niższa niż dobra, otrzymują tytuł „Prymusa” oraz nagrodę książkową.
4. Uczniowie klas siódmych i ósmych, którzy uzyskali ocenę wzorową zachowania i średnią ocen minimum 5,0, przy założeniu, że żadna z ocen nie jest niższa niż dobra, otrzymują tytuł „Prymusa” oraz nagrodę książkową.
5. Uczeń, który od klasy IV do VIII otrzymywał rokrocznie tytuł prymusa na zakończenie szkoły uzyskuje medal z napisem „Uczeń na medal”.
 - 1) Dla ucznia, który przeniósł się z innej szkoły, wymagania te weryfikuje wychowawca oddziału na podstawie arkusza ocen.
6. Absolwentowi szkoły Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela, po uzyskaniu 2/3 głosów akceptacji Rady Pedagogicznej, może nadać specjalne wyróżnienie w postaci statuetki „Skrzydeł husarskich” za szczególne osiągnięcia w promowaniu szkoły w środowisku lokalnym i poza nim, pod warunkiem, że ma on bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie. Zastrzega się, że w danym roku szkolnym nie można przyznać więcej niż 2 statuetek.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W sytuacji uzyskania przez ucznia trzech rocznych ocen niedostatecznych, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. O ustalonym terminie egzaminu poprawkowego rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez szkołę.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą. W uzasadnionych wypadkach można powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne z arkuszem sugerowanych odpowiedzi pisemnych i ustnych ucznia;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczeń uzyskuje oceny w skali 1- 6.
10. Roczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest średnią sumy ocen uzyskanych przez ucznia z części pisemnej i ustnej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne z arkuszem sugerowanych odpowiedzi pisemnych i ustnych ucznia;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Końcowa ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest średnią sumy ocen uzyskanych przez ucznia z części pisemnej i ustnej.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu akceptacji nauczyciela wychowawcy lub na wniosek nauczyciela wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczestnictwo w dodatkowych zajęciach z wychowania do życia w rodzinie dla uczniów od piątej klasy jest obligatoryjne. Rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego

ucznia w porozumieniu z rodzicami.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III na wniosek nauczyciela wychowawcy lub na wniosek rodzica za zgodą nauczyciela wychowawcy.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 56

1. W oddziałach przedszkolnych przestrzegane są wszystkie prawa dziecka zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. Niektóre z tych praw podlegają ograniczeniom, które jest konieczne ze względu na bezpieczeństwo, dobro i zdrowie ucznia lub innych osób.
2. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) Właściwie organizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) poznawania swojej odrębności i indywidualności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania wśród osób odpowiedzialnych, zaangażowanych i zaufanych, do których można się zwrócić w razie potrzeby;
 - 5) poznawania świata poprzez działania, badanie, eksperymentowanie i przeżywanie;
 - 6) rozwijania sprawności fizycznej oraz zdrowego odżywiania się;
 - 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 8) właściwych warunków pobytu zapewniających im pełne bezpieczeństwo;
 - 9) akceptacji;
 - 10) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

- 11) aktywnej dyskusji z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 12) aktywnego nawiązywania kontaktów społecznych i otrzymania pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 14) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
3. Dziecka nie można pozbawić praw ani mu ich odebrać.

§ 57

Prawa uczniów

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka. Niektóre z tych praw podlegają ograniczeniom, które jest konieczne ze względu na bezpieczeństwo, dobro i zdrowie ucznia lub innych osób.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) dochodzenia swoich praw zgodnie z obowiązującą procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 3) nauki, w tym:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - c) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - d) rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów, w tym w trakcie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - e) pomocy w nauce,
 - f) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny,
 - g) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) indywidualnego toku nauki, w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - i) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - j) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, w przypadku uczniów niepełnosprawnych,
 - k) zdawania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego lub klasyfikacyjnego według zasad określonych w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 4) wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 5) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego;
 - 6) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 7) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 8) jawnego wyrażania swoich poglądów i opinii, w tym także na temat życia szkoły, w sposób kulturalny, nie uwłaczający niczyjej godności oraz tolerancji wobec inności religijnej, kulturowej, etnicznej;

- 9) dostępu do informacji z różnych źródeł, w tym o zapadających w szkole decyzjach dotyczących ucznia oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach szkolnych działających na terenie szkoły i współgospodarowania szkołą samemu lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli wchodzących w skład Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) ochrony zdrowia, w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz do świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - 12) ochrony przed szkodliwymi informacjami, narkomanią, pornografią oraz nadużyciami seksualnymi itp.;
 - 13) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
3. Ucznia nie można pozbawić praw ani mu ich odebrać.

§ 58

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać statutu szkoły;
 - 2) przestrzegać zarządzeń: dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 3) zapoznać się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 4) szanować godność osobistą każdego członka społeczności szkolnej i jego prywatność;
 - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) wykonywać polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 7) ściśle przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i bhp;
 - 8) szanować symbole szkoły oraz symbole narodowe i religijne;
 - 9) dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 10) troszczyć się o dobre imię ojczyzny;
 - 11) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 12) usprawiedliwiać na bieżąco każdą nieobecność poprzez dostarczenie nauczycielowi wychowawcy klasy zaświadczenia podpisanego przez rodziców lub lekarza w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie nieobecności;
 - 13) uzupełniać braki i zaległości w ciągu tygodnia po nieobecności dłuższej niż 3 dni;
 - 14) być obecnym w szkole nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć lekcyjnych i oczekiwać na zajęcia lekcyjne przed drzwiami sali lekcyjnej, w której według planu lekcji będą odbywały się zajęcia lub w innym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 15) odpowiednio zachowywać się na zajęciach lekcyjnych;
 - 16) uczeń w wyjątkowych sytuacjach ma prawo skorzystać z toalety podczas lekcji, za zgodą nauczyciela;
 - 17) odpowiednio zachowywać się podczas przerw:

- a) przebywać na wyznaczonych korytarzach budynku A, B lub C, a za zgodą nauczycieli dyżurujących także na terenie przyszkolnym,
 - b) nie narażać swoim zachowaniem bezpieczeństwa własnego i kolegów,
 - c) nie siadać na parapetach;
- 19) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 20) być przygotowanym do udziału w pisemnych pracach klasowych i testach zapowiadanych przez nauczyciela, sprawdzających wiadomości i umiejętności;
 - 21) być zawsze przygotowanym do ustnego lub pisemnego sprawdzenia wiadomości z 3 ostatnich lekcji;
 - 22) systematycznie odrabiać zadania domowe;
 - 23) nosić codziennie zeszyt do korespondencji;
 - 24) powinien nosić legitymację szkolną;
 - 25) kulturalnie zachowywać się w szkole i w miejscach publicznych;
 - 26) bezwzględnie korzystać z szatni szkolnej i należycie się w niej zachowywać, zakładać obuwie zmienne;
 - 27) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
 - 28) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno-sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 29) dbać o piękno i czystość mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
 - 30) dbać o schludny wygląd oraz w wyznaczone dni zakładać strój galowy;
 - 31) dbać o higienę osobistą;
 - 32) szanować mienie własne, cudze i szkolne oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor);
 - 33) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 34) wywiązywać się z pełnionych funkcji lub powierzonych zadań;
 - 35) wystrzegać się palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych środków odurzających;
 - 36) przestrzegać zasady nietykalności osobistej;
 - 37) brać udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań;
 - 38) brać udział w realizowanych przez szkołę, klasę obowiązkowych imprezach, uroczystościach i nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem;
 - 39) wykazywać się tolerancją wobec poglądów i postaw światopoglądowych innych ludzi;
 - 40) przed i po powrocie z konkursów i zawodów szkolnych uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.

§ 59

Skargi i wnioski

- 1. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia uczeń lub jego rodzice składają wniosek lub skargę w formie pisemnej do nauczyciela wychowawcy klasy;
 - 2) w terminie 14 dni nauczyciel wychowawca klasy udziela odpowiedzi pisemnej;

- 3) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań ucznia lub jego rodziców, w terminie 14 dni rodzice mogą złożyć wniosek lub skargę do pedagoga szkolnego;
 - 4) w terminie 14 dni pedagog szkolny udziela odpowiedzi pisemnej;
 - 5) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań ucznia lub jego rodziców, w terminie 14 dni rodzice mogą złożyć wniosek lub skargę do dyrektora;
 - 6) w terminie 14 dni dyrektor udziela odpowiedzi pisemnej;
 - 7) jeżeli uzyskana odpowiedź nie spełnia oczekiwań ucznia lub jego rodziców, rodzice mogą złożyć wniosek lub skargę do Urzędu Gminy w Jejkowicach, Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. Skargi i wnioski są zbierane i przechowywane w dokumentacji szkoły na czas pobytu ucznia w szkole.

§ 60

Nagrody i kary

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej i wychowawczej stosować nagrody:
 - 2) pochwałę na forum klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora w obecności wszystkich uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) pochwałę na zebraniu rodziców;
 - 5) dyplomy;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) wpis do kroniki szkolnej;
 - 8) list pochwalny dla ucznia i jego rodziców.
2. Nagrodę uczeń może otrzymać za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) pracę na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.
3. Nagroda jest dobrem nabytym i nie można jej uczniowi odebrać.
4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole.
5. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i godności osobistej ucznia.
6. O karach nauczyciel wychowawca lub pedagog powiadamia niezwłocznie rodziców.
7. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
8. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych regulaminach szkolnych powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinujących:
 - 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę;
 - 2) pisemną uwagę na temat negatywnego zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora;
 - 4) upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności rodziców;
 - 5) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach klasowych lub szkolnych;
 - 6) czasowy zakaz reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach;
 - 7) obniżenie oceny zachowania za rażące łamanie postanowień statutu szkoły oraz

- innych regulaminów obowiązujących na terenie szkoły oraz za zachowania zagrażające zdrowiu i życiu (o obniżeniu oceny zachowania decyduje nauczyciel wychowawca);
- 8) naprawienie szkód wyrządzonych na rzecz szkoły lub oddziału po zajęciach edukacyjnych pod opieką nauczyciela, po uprzednim poinformowaniu rodziców.
 9. Upomnienie udzielone przez dyrektora jest stosowane, gdy kary powyższe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
 10. Upomnienie udzielone przez dyrektora w obecności rodziców otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz innych regulaminów szkoły;
 - 2) narażanie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 3) wagary;
 - 4) zaniedbywanie się w nauce.
 11. Powiadomienie Policji, Prokuratury lub Wydziału Rodzinnego ds. Nieletnich następuje w sytuacji, gdy uczeń:
 - 1) pali papierosy na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) posiada środki psychoaktywne, dopalacze;
 - 3) posiada środki wybuchowe;
 - 4) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną wobec osób trzecich;
 - 5) odnosi się do nauczycieli lub innych pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności,
 - 6) kradnie i wymusza;
 - 7) niszczy mienie szkoły lub mienie publiczne. W przypadku, gdy uczeń zniszczy lub uszkodzi mienie szkoły, rodzice ucznia mają obowiązek zrekompensować poniesione straty;
 - 8) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych.
 13. Kary stosowane są na czas określony, ustalane każdorazowo przez nauczyciela wychowawcę w porozumieniu z innymi nauczycielami, bądź przez dyrektora na wniosek nauczyciela wychowawcy.
 14. Dyrektor może wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 15. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego przez ucznia lub kolizji z prawem dyrektor powiadamia Policję, Prokuraturę lub Wydział Rodzinny i Nieletnich:

- 1) pedagog szkolny przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem w obecności jego rodziców i nauczyciela wychowawcy oraz sporządza notatkę służbową, w której zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 2) dyrektor lub pedagog szkolny zawiadamia pisemnie rodziców ucznia oraz Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich.
16. W przypadku wezwania Policji przez dyrektora, w wyniku czego dojdzie do zatrzymania ucznia przez funkcjonariuszy Policji, należy niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia. Zatrzymanemu uczniowi powinien towarzyszyć pedagog szkolny, nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel.

§ 61

Tryb odwoławczy od przyznanych nagród i kar

1. Od każdej przyznanej nagrody można się pisemnie odwołać w ciągu 3 dni:
2. Pisemne odwołanie składa się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, nauczyciela wychowawcy lub rodziców do dyrektora:
 - 1) dyrektor powołuje zespół wychowawczy, który w terminie 7 dni rozpatruje pisemny wniosek;
 - 2) z posiedzenia zostaje sporządzony protokół;
 - 3) od decyzji zespołu wychowawczego można odwołać się do: Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka przy MEN.
3. Od każdej wymierzonej kary można się pisemnie odwołać w ciągu 3 dni.
4. Pisemne odwołanie składa się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, nauczyciela wychowawcy lub rodziców do dyrektora:
 - 1) dyrektor powołuje zespół wychowawczy, który w terminie 7 dni rozpatruje pisemny wniosek;
 - 2) z posiedzenia zostaje sporządzony protokół;
 - 3) od decyzji zespołu wychowawczego można odwołać się do: Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka przy MEN.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej jednostki regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkoły, sposób dokonywania ich

sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

5. Szkoła posiada własny sztandar:
 - 1) awers sztandaru zawiera na biało-czerwonym tle pośrodku godło państwa w kolorze srebrnym. Nad godłem widnieje napis: „Rzeczpospolita”, zaś pod godłem znajduje się napis: „Polska”;
 - 2) rewers sztandaru zawiera na niebieskim tle pośrodku godło szkoły - skrzydło husarskie z szyszakiem w kolorze złotym oraz otwartą księgę z piórem w kolorze srebrno-złotym. Nad godłem szkoły widnieje napis: „Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego”, zaś pod godłem napis: „Jejkowice”. Po bokach godła widnieją daty: „1968” i „1998”.
6. Szkoła posiada własny hymn szkolny, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
7. Szkoła posiada własne logo w kształcie tarczy, na którym widnieją skrzydło husarskie z szyszakiem na niebieskim tle.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość pasowania na czytelnika;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) Święto Patrona Szkoły.
9. Szkoła obchodzi swoje święto w lutym jako Święto Patrona Szkoły.
10. W szkole obowiązuje strój szkolny:
 - 1) odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, dni galowych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - a) dziewczęta - elegancka biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica co najmniej do połowy uda lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - b) chłopcy - elegancka biała koszula z długim lub krótkim rękawem, długie granatowe lub czarne spodnie (może być garnitur);
 - 2) codzienny (schludny, czysty, niewyzywający):
 - a) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii, np. kolczyków (tylko w uszach), pierścionków, bransoletek na własną odpowiedzialność ucznia;
 - b) elementy stroju (biżuteria, buty) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - c) zabrania się noszenia:
 - bluzek i sukienek nieskromnych (na jednym ramiączku, na ramiączkach, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolami). Koszulki, bluzki muszą posiadać przynajmniej szerokie ramiączka, garderoba nie może być przeźroczysta, ażurowa;
 - zbyt krótkich bluzek odsłaniających brzuch;
 - zbyt krótkich spódniczek/spodenek. Spódniczki/spodenki powinny być co najmniej do połowy uda;
 - odzieży oraz akcesoriów z nieprzyzwoitymi hasłami, napisami (również

w obcych językach), emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechne potępiane ideologie lub wywołującymi agresję. Biżuteria i elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransoletki z ćwiekami;

- 3) zabrania się farbowania włosów i noszenia ekstrawaganckich fryzur - uczesanie nie powinno budzić wszechstronnego zainteresowania społeczności uczniowskiej;
- 4) zakazane jest stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu - malowanie rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust. Dopuszcza się jedynie subtelny i delikatny makijaż;
- 5) zakazane jest malowanie paznokci na krzykliwe kolory oraz noszenie tipsów i paznokci hybrydowych;
- 6) w budynku szkoły zabrania się noszenia jakichkolwiek nakryć głowy;
- 7) w okresie ustalonym przez dyrektora uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
- 8) odzież zewnętrzną (kurtki, płaszcze, obuwie, nakrycia głowy) należy zostawiać w szatni;
- 9) niestosowanie się do niniejszego zapisów skutkuje wpisaniem punktów ujemnych do dziennika elektronicznego. Taryfikator punktów znajduje się w statucie szkoły.

§ 63

1. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane).
2. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
4. Naruszenie powyższych zapisów skutkuje obniżeniem oceny zachowania oraz powiadomieniem rodziców.
5. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wniesiony na teren szkoły.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu szkoły.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły i na stronie BIP szkoły.

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dnia 12 września 2018 roku.

Tekst ujednolicony z dniem 12 września 2018 roku.