

S T A T U T
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II
W STOJESZYNIE PIERWSZYM

Tekst jednolity z dnia 28.08.2020 r.

Spis Treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	20
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	37
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64
REGULAMIN STROJU UCZNIOWSKIEGO W PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STOJESZYNIE PIERWSZYM.....	66
REGULAMIN KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STOJESZYNIE PIERWSZYM	70
CEREMONIAŁ SZKOLNY PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STOJESZYNIE PIERWSZYM	72

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 26Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
3. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
8. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz.478).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1578

14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
18. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
19. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Stożeszynie Pierwszym jest Publiczną Szkołą Podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 5 usytuowany na działce nr 335 w Stożeszynie Pierwszym, 23-310 Modliborzyce.
3. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Stożeszynie Pierwszym z oddziałami gimnazjalnymi, (klasy II-III gimnazjum do wygaśnięcia w 2019r.), 23-310 Modliborzyce, tel. (15)8715091.
5. Szkołę prowadzi Gmina Modliborzyce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, a w gimnazjum 3 lata do wygaśnięcia w 2019 r.
2. Świadectwo ukończenia szkoły i gimnazjum potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i gimnazjalnego oraz uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole podstawowej, należy przez to rozumieć Publiczną Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Stożeszynie Pierwszym,
- 2) gimnazjum, należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Stożeszynie Pierwszym
- 3) statucie, należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stożeszynie Pierwszym z oddziałami gimnazjalnymi,
- 4) nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Gminę Modliborzyce.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - c) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - d) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 - 3) trzeci etap edukacyjny – klasy II, III gimnazjum do wygaśnięcia w 2019 r.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem,
lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim, Sądem Rodzinnym w Janowie Lubelskim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy w Modliborzycach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

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

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 10 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 - 4) Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 - 5) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
- 7) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 8) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 9) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 10) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 11) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których obowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom

policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

- 12) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu -odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - 13) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykona czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia -jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją d ekspertyzy.

- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski,
 - 4) Rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz w uzasadnionych przypadkach na stronie internetowej szkoły.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut,
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i II, III gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa papierowego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentujący zajęcia lekcyjne.
6. „Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, organizowania może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć”,

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
10. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
11. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
12. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 29

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów.
2. Na te zajęcia uczęszczają dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Na zajęcia przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Prowadzony jest dziennik zajęć świetlicowych.
5. Grupa uczniów na zajęciach nie może przekraczać 25.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia udzielają dzieciom pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otaczają opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Godzina pracy nauczyciela zatrudnionego w świetlicy szkolnej trwa 60 minut.

§ 30

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, salę gimnastyczną, salę komputerową, stołówkę, kompleks boisk.
2. Pomieszczenia szkolne winny być w dobrym stanie technicznym, a odpowiedzialność za ten stan ponosi Dyrektor Szkoły wraz z nauczycielami, opiekunami izb lekcyjnych i pracowni przedmiotowych.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych również po godzinach pracy szkoły, lecz wyłącznie pod opieką nauczyciela i pod warunkiem zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno –kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno –społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji.
 - 4) Pomoc pedagogiczna udzielana jest bezpłatnie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 5) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem nauczyciela wychowawcy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez :

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) terapię pedagogiczną w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 4) uczniom, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna szkoła może organizować pomoc finansową i rzeczową we współpracy z GOPS i innymi instytucjami może pozyskiwać środki na zaspokojenie potrzeb materialnych uczniów(żywność, odzież, przybory szkolne, itp.)
2. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane lub ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest dyrektor szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 36

1. Prawidłowym funkcjonowaniem szkoły kieruje dyrektor.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza zastępcę na określony czas. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) 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 (dotyczy

- to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak
i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą
i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
 - 21) organizowanie procesu orientacji zawodowej
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 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 wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami języka polskiego, nauczania zintegrowanego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań w/w zespołu należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 9) analiza osiągnięć edukacyjnych uzyskanych na egzaminie kończącym szkołę,
 - 10) ustalanie i opiniowanie szkolnego zestawu podręczników na dany rok szkolny
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu.

§ 42

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora:
 - 1) zespół nauczycieli specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem niepełnosprawnym,
 - 2) zespół wychowawczo -profilaktyczny szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących

- problemów uczniów oraz powołany do opracowywania planu wychowawczo – profilaktycznego,
- 3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół do opracowywania dokumentów szkolnych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
 4. Do zadań zespołu nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym należy:
 - 1) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) opracowanie IPET,
 - 3) dokonywania oceny efektywności programu
 - 4) współpraca z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną
 - 5) podejmowanie działań wspierających rodziców ucznia.
 5. Do zadań zespołu wychowawczo –profilaktycznego należy:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 43

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
 - 1) realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno-wychowawczych z uczniami.
 - 2) zajęcia mogą prowadzić wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradcy zawodowi lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań osób realizujących treści z zakresu doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej,
 - 3) kształtowanie postaw uczenia się przez całe życie,

- 4) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
- 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) tworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 47

1. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - 1) w zakresie podnoszenia nauczania może występować w różnorodnych formach, a zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zajęciach otwartych,
 - b) włączenie się rodziców do terapeutycznej pomocy dzieciom,
 - c) konsultacje z nauczycielami,
 - d) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
 - e) zapoznanie ze szkolnym systemem oceniania uczniów,
 - 2) współdziałanie szkoły i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów poprzez:
 - a) udzielanie informacji o dziecku w ramach wywiadu środowiskowego,
 - b) informowanie rodziców o możliwości korzystania z usług poradni psychologiczno - pedagogicznej bez pośrednictwa szkoły,

- c) w oparciu o opinię, orzeczenie poradni organizowanie pomocy dzieciom na wniosek rodziców,
- d) informowanie organów prawnych (policja, sąd rodzinny) o sytuacji dziecka.
- 3) Wsparcie rodziców w zakresie opieki nad dzieckiem poprzez:
 - a) zwolnienie z opłaty ubezpieczeniowej,
 - b) dofinansowywanie żywienia,
 - c) pomoc materialna i rzeczowa,
 - d) oraz inne wynikające z potrzeb
- 4) .Zaangażowanie rodziców w codzienne życie szkoły:
 - a) współdziałanie w tworzeniu dokumentów szkolnych,
 - b) współdziałanie na rzecz poprawy warunków materialnych i bazy szkolnej,
 - c) wpływ na decyzje związane z zakupem pomocy dydaktycznych z funduszy rady rodziców,
 - d) pomoc w naprawie sprzętu szkolnego,
 - e) sponsorowanie szkoły,
 - f) pomoc w malowaniu sal lekcyjnych,
 - g) pomoc w przygotowaniu uroczystości imprez klasowych i szkolnych,
 - h) inna pomoc wynikająca z potrzeb szkoły,
 - i) pomoc w organizacji wycieczek klasowych i konkursów.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania:
 - 1) o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju zgodnego z Regulaminem stroju uczniowskiego,
 - 2) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy zgodny z w/w Regulaminem,
 - 3) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy,
 - 4) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów,
 - 5) zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. Szczegółowe zasady stroju uczniowskiego określa Regulamin – załącznik nr 1 do Statutu

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) zachowanie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni od stawienia się na zajęcia,
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub ustnego bądź telefonicznego oświadczenia wychowawcy klasy o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 16) możliwości korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z opracowanym regulaminem – załącznik nr 2 do Statutu
2. Uczeń – abiturient, opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców, dyrektora szkoły, burmistrza,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) naruszenie nietykalności cielesnej,

- b) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych).
- c) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami.
- 2) za nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów Szkoły, a w szczególności:
 - a) za lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - b) za nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach szkolnych, ucieczki z lekcji,
 - c) za naruszanie porządku szkolnego,
 - d) za lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
 - e) za palenie papierosów,
 - f) za picie alkoholu,
 - g) za używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
 - h) za niewłaściwe zachowanie się ucznia poza szkołą, godzące w imię szkoły.
- 3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- 4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 6) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych,
 - 7) pisemnym lub telefonicznym wezwaniem rodziców/ prawnych opiekunów do szkoły.

§ 55

- 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze

szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 62

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 4. W ciągu semestru nauczyciel powinien wystawić co najmniej trzy oceny cząstkowe.
 5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów. Uczeń bierze udział w konkursach i olimpiadach.
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie, ale popełnia drobne błędy w trakcie wykonywania zadań, czasem korzysta z pomocy nauczyciela.
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie w niepełnym zakresie. Nie prognozuje to jednak większych kłopotów w przyswajaniu następnych treści kształcenia, poprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, jego praca wymaga ukierunkowania ze strony nauczyciela.
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie, popełnia liczne błędy, rozwiązuje zadania teoretycznie i praktycznie tylko z pomocą nauczyciela. Może mieć problemy w dalszym uczeniu się.
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń opanował tylko niektóre wiadomości i umiejętności określone w realizowanym programie, niezbędne w uczeniu danego przedmiotu, potrzebne w życiu.

- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym programie, nie rozwiązuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 7 dniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 1) krótkie sprawdziany(kartkówki) trwające do 20 minut wspomagające bieżące ocenianie, sprawdzające wiedzę ucznia z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być wcześniej zapowiedziane,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) pisemne zadania domowe,
 - 4) zeszyt ucznia,
 - 5) prace dodatkowe.
9. Nauczyciel oceniający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić następujące kryteria:

stopień ze sprawdzianu	liczba punktów w %
celujący	za prace i polecenia dodatkowe
bardzo dobry	91-100
dobry	75-90

dostateczny	50-74
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29

10. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z języka angielskiego i religii, które wyrażone są według skali obowiązującej w szkole.

1) Ocena opisowa polega na określeniu w formie pisemnej osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- a) wypowiedziania się,
- b) czytania,
- c) pisania,
- d) dostrzegania, rozpatrywania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
- e) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
- f) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,
- g) umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.

11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

12. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek w wykonywane zadanie, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieje na osiągnięcie sukcesu i dodaje wiary w możliwości dziecka.

13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

14. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i zebrań z wychowawcą lub nauczycielem.

15. Przy ocenianiu semestralnym i rocznym nauczyciel może stosować średnią ważoną dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:

16. Zespół 17. przedmiotowy	Wagi		
	1	2	3
WOS	Aktywność.	Kartkówki. Prasówka.	Sprawdziany.
Historia	Zadania domowe.	Zad.dodatkowe. Testy	Konkursy szkolne i
EDB	Zeszyt, ćwiczenia.	diagnozujące.	Inne.
	Nieprzygotowanie do lekcji.	Samodzielna praca na lekcji.	Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach (etapy

		Pierwsza pomoc.	pozaszkolne).
Technika	Praca domowa. Przygotowanie do lekcji. Aktywność, zeszyt, praca w grupach, proste ćwiczenia. Odpowiedź ustna z ostatniej lekcji.	Kartkówki. Testy on-line. Ćwiczenia praktyczne. Zadania. Odpowiedź z poj. działu. Prace dodatkowe.	Prace klasowe. Testy. Sprawdziany. Osiągnięcia w konkursach i zawodach.
Przedmioty matematyczno- przyrodnicze	Praca na lekcji. Praca w grupach. Aktywność. Zadanie domowe. Zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy. Doświadczenie. Przygotowanie prezentacji, referatu. Praca dodatkowa. Nieprzygotowanie do lekcji.	Kartkówka. Odpowiedź ustna. Udział w konkursach (etap szkolny). Praca metodą projektu. Praca dodatkowa (przygotowanie prezentacji multimedialnych, plakatów, modeli, zielników, doświadczeń itp.).	Sprawdzian. Praca klasowa. Test. Osiągnięcia/udział w konkursach (etap pozaszkolny).
Język polski	Praca na lekcji. Aktywność. Zadanie domowe. Zeszyt, ćwiczenia. Prace pisemne(krótkie). Odpowiedź/kartkówka z ost. lekcji.	Prace pisemne(dłuższe, pisane na lekcji). Odpowiedź z zagadnienia. Kartkówka z zagadnienia (np. lektura). Recytacja. Dyktando, wyrazówka. Prace dodatkowe. Referaty.	Sprawdzian . Test. Praca klasowa. Lapbook. Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach(etapy pozaszkolne).
Języki obce	Aktywność. Zadania domowe. Praca na lekcji.	Umiejętności (mówienie), pisanie, czytanie, zadania	Sprawdzian.

		egzaminacyjne). Kartkówki. Prace dodatkowe.	
Wychowanie fizyczne	Testy sprawnościowe.	Aktywność na lekcji. Wiadomości. Zadania dodatkowe.	Przygotowanie do zajęć. Zawody gminne. Umiejętności ruchowe. Zawody powiatowe, wojewódzkie i ogólnopolskie.
Muzyka	Zadania domowe. Praca na lekcji. Aktywność. Gra na instrumentach perkusyjnych.	Piosenka – wykonanie z pamięci. Odpowiedź ustna.	Referat. Kartkówka. Sprawdzian. Gra na instrumentach melodycznych, pianinie w kluczu wiolinowym i gitarze rytmicznie. Referaty z prezentacją komp. i quizem pods.
Plastyka	Przygotowanie do lekcji, materiały. Praca na lekcji.	Aktywność. Zadania domowe. Odpowiedź ustna.	Prace plastyczne. Prace pisemne. Udział w konkursach plastycznych. Dodatkowa praca ucznia (na kiermasze, dekoracje itp.).
Religia	Praca na lekcji	Kartkówka. Praca domowa. Odpowiedź ustna.	Sprawdzian

16. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość:
6	6,0	3+	3,5
5+	5,5	3	3,0

5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

Po wyznaczeniu średniej ważonej przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się następujące progi, które są narzędziem pomocniczym przy wystawianiu oceny:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) wypełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie, jest wzorem dla innych, wyróżnia się kulturą osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach,
 - b) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, jest koleżeński i życzliwy,
 - c) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, jest tolerancyjny i uczciwy,
 - d) jest zawsze przygotowany do zajęć i nosi niezbędne przybory szkolne,
 - e) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach np. wolontariat,
 - f) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) wzorowo pełni dyżury klasowe, bardzo sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - h) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów i swoje,
 - i) przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny ubiór (zgodny z zapisami w statucie) i obuwie zmienne,
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani środków odurzających czy pobudzających,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - m) dba o honor i tradycje szkoły, redaguje gazetki szkolne i klasowe,
 - n) nie otrzymuje negatywnych uwag,
 - o) wykazuje się dużą samodzielnością, wspomaga członków zespołu, wykazuje się umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
 - d) nie może mieć więcej niż dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w ciągu roku szkolnego,
 - e) troszczy się o mienie swoje, kolegów, szkoły, dba o wygląd i porządek w otoczeniu,
 - f) stosuje formy grzecznościowe, nie stosuje wulgaryzmów, jest koleżeński i uczynny,
 - g) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, okazuje szacunek,
 - h) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - i) nosi stosowny ubiór (galowy na uroczystości szkolne),
 - j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - l) ma nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione spóźnienia i 2 nieusprawiedliwione nieobecności,
 - m) dba o honor i tradycje szkoły,
 - n) jest aktywnym uczestnikiem zespołu, a jego współpraca w grupie jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega obowiązków zawartych w Statucie;
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia, przygotowuje się do nich, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag (ma nie więcej niż 10 negatywnych uwag w ciągu roku),
 - f) szanuje mienie szkolne, swoje i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - g) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe,
 - h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać kolegom i pracownikom,
 - i) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - j) nosi stosowny ubiór i obuwie zmienne,
 - k) dba o swoje zdrowie , nie ulega nałogom,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- m) nie przejawia zachowań agresywnych,
 - n) reaguje na upomnienia i koryguje swoje niewłaściwe zachowanie,
 - o) uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia i 4 nieusprawiedliwione godziny nieobecności w ciągu roku,
 - p) dba o honor i tradycje szkoły,
 - q) współpracuje w zespole
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń , który:
- a) na ogół spełnia obowiązki zawarte w Statucie (zdarzają mu się drobne uchybienia),
 - b) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - c) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, na ogół jest przygotowany do lekcji,
 - d) otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw (ma więcej niż 15 negatywnych uwag w ciągu roku),
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - f) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu prac i obowiązków dyżurnego,
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych nie ulega nałogom,
 - h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - i) szanuje mienie szkolne, w przypadku zniszczenia dokonuje napraw lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - j) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie słabszymi i młodszymi,
 - k) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi,
 - m) stara się poprawić swoje zachowanie(widoczne są postępy),
 - n) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w ciągu roku,
 - o) nie zastrasza, nie bije innych,
 - p) stara się dbać o honor i tradycje szkoły,
 - q) współpracuje w zespole, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji nauczyciela,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w Statucie,

- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
- f) powierzone mu obowiązki wykonuje niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie szkolne,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych, zachowuje się w sposób zagrażający innym,
- j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- k) ulega nałogom sporadycznie,
- l) używa na lekcji telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,
- m) często spóźnia się na lekcje, ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień, ma do 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w ciągu roku,
- n) niechętnie bierze udział w pracy zespołu,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - d) daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
 - e) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - f) prowokuje bójki, dopuszcza się kradzieży,
 - g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, cyberprzemoc,
 - h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne, nie naprawia wyrządzonych szkód,
 - i) wagaruje, spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - j) samowolnie używa telefonu komórkowego ignorując obowiązujące zasady,
 - k) nie współpracuje w zespole,

5. W ocenianiu zachowania uczniów klas I - III uwzględnia się kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych. Stosuje się oceny:
 - 1) „złoty medal,”
 - 2) „srebrny medal,”
 - 3) „brązowy medal,”

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 65

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej)
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej)
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez:
 - 1) wywieszenie powiadomienia na tablicy informacyjnej szkoły,
 - 2) powiadomienie przez uczniów(kartki z informacją zwrotną od rodzica),
 - 3) zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub w innym terminie wskazanym przez rodzica zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
 - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 67

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak

niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) Zespół Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym, 23-310 Modliborzyce, Stojeszyn Pierwszy 5, tel.(15)8715091, regon 432669007,
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zespole Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym, 23-310 Modliborzyce, Stojeszyn Pierwszy 5, tel. (15)8715091, regon 001186410,
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny. Szczegółowe zasady określa odrębny dokument – załącznik nr 3 do Statutu.
2. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień pierwszego tygodnia czerwca
3. Ceremoniał
 - 1) Rota ślubowania uczniów klasy pierwszej
„ Ja uczeń Szkoły Podstawowej w Stojeszynie ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubujemy:
pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię szkoły, kochać i czcić moją Ojczyznę oraz przyczyniać się do jej rozwoju, aby wyrosnąć na dobrego obywatela naszej Ojczyzny-Polski”. Ślubujemy.
 - 2) Rota ślubowania uczniów klasy ósmej:
„ My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stojeszynie ślubujemy: zdobytą wiedzę, umiejętności, i sprawności jak najlepiej wykorzystać

w dalszym swym życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu kulturalnym, społecznym i gospodarczym kraju, w dalszym życiu nieść zaszczytne miano Wychowanka Szkoły Podstawowej w Stojeszynie”. Ślubujemy.

3) Rota ślubowania uczniów klasy trzeciej gimnazjum:

„ My, absolwenci Publicznego Gimnazjum w Stojeszynie Pierwszym ślubujemy: zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju. W dalszym życiu nieść zaszczytne miano Wychowanka Publicznego Gimnazjum w Stojeszynie Pierwszym”. Ślubujemy.

4. Szkoła posiada własny hymn

1) My, Jana Pawła uczniowie

§ 72

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie papierowej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym uchwalony 29.08.2011 r. z późn. zm.
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Stojeszynie Pierwszym przygotowała i uchwałała Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Oświatowych w Stojeszynie Pierwszym w dniu 23 listopada 2017 r. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 1

do Statutu PSP im. Jana Pawła II w Stojeszynie Pierwszym

**REGULAMIN
STROJU UCZNIOWSKIEGO
W PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W STOJESZYNIE PIERWSZYM**

Zgodnie ze Statutem Szkoły, każdego ucznia obowiązuje ustalony strój galowy i codzienny. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów z obowiązującym regulaminem stroju uczniowskiego. W szkole obowiązuje obuwie zamienne na płaskim obcasie, typu halówki, baleriny, trampki, tenisówki itp. (nie zagrażające bezpieczeństwu uczniów).

Ubiór ucznia ma charakter galowy lub codzienny.

I. Strój galowy:

- **dla uczennic** - elegancka spódnica lub sukienka, długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy) biała bluzka bez głębokich dekoltoń.
- **dla uczniów** – ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała koszula lub garnitur. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego i innych na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, świąt państwowych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz - o ile organizator nie ustali inaczej, zawsze na polecenie przełożonych.

II. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii podczas tych lekcji.

Uczennice obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- spódnica, sukienka, długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana) w stonowanej kolorystyce,
- bluzka, koszula, sweter bez głębokich dekolatów, przynajmniej do bioder, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda, biust),
- spodnie o klasycznym kroju np. dżinsy, rybaczki,
- biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter,
- obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne (obuwie ma zawiązane sznurowadła w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane),

Uczniów obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:

- spodnie o klasycznym lub sportowym kroju, w stonowanych kolorach,
- obuwie noszone w szkole powinno być bezpieczne (obuwie ma zawiązane sznurowadła w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane),
- sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, w stonowanych odcieniach (w szkole zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej ciało: ramiona, brzuch, plecy, uda),

Noszony ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

Zabrania się noszenia nakryć głowy (chustek, czapek, kapturów, kaszkietówek) na terenie szkoły.

Fryzura uczennicy musi być naturalna, powinna być schludna, włosy nie farbowane.

Długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji. Zabronione jest noszenie tzw. dredów i innych ekstrawaganckich fryzur.

Dopuszcza się noszenie po jednym kolczyku w uchu. Zabronione jest noszenie kolczyków w pozostałych częściach ciała. Do szkoły uczennice przychodzą bez makijażu.

Włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu. Paznokcie powinny być krótkie, czyste, mogą być pomalowane bezbarwną emalią lub odżywką.

W trakcie zabaw szkolnych typu: dyskoteki, andrzejki, zabawa choinkowa, itp. dopuszcza się delikatny makijaż .

Fryzura ucznia: włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu (zabronione farbowanie). Jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i przerw. Zabrania się ekstrawaganckich fryzur (irokez, dredy, wzory na głowie)

SANKCJE

W razie niestosowania się ucznia do regulaminu wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna o niewłaściwym ubiorze i wraz z rodzicem ustala termin w jakim uczeń musi dostosować swój wygląd do wymogów regulaminu.

Nauczyciel kontroluje strój ucznia i rozmawia z nim na temat niestosownego ubioru w miejscu jego nauki. W chwili naruszenia zasad regulaminu ubioru przez ucznia (notatka w zeszytce uwag), wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień.

Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy,
- rozmowa wychowawcza ucznia – pouczenie,
- w przypadku powtarzającego się łamania regulaminu wpis do zeszytu uwag,
- rozmowa z pedagogiem szkolnym w obecności wychowawcy,
- pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
- rozmowa z Dyrektorem Szkoły,
- rozmowa z Dyrektorem Szkoły w obecności rodziców ucznia.
- obniżenie oceny zachowania w klasach IV – VI, w klasach I – III wpis do świadectwa o nieprzestrzeganiu w/w regulaminu.

Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

Rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój szkolny, galowy, sportowy oraz powinien dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami w/w regulaminu.

- W przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu stroju uczniowskiego, Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany).

Procedury dotyczące nauczycieli:

- Do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
- W przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w zeszycie uwag (uwagę o niestosowaniu się do regulaminu przez ucznia wpisuje się tylko raz w danym dniu).
- W przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.
- Nagminne łamanie regulaminu będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.
- Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- Decyzja ta musi być poparta zgodą Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i zaopiniowana przez Samorząd Uczniowski.

Załącznik nr 2

do Statutu PSP im. Jana Pawła II w Stojeszynie Pierwszym

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH
ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W STOJESZYNIE PIERWSZYM**

1. Dopuszcza się przynoszenie do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Uczeń ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed wejściem do szkoły.
5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane), dotyczy to również słuchawek
6. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej w zasięgu wzroku pedagoga. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować.
7. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest również możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
9. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej jest niedopuszczalne.

Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu.

1. Naruszenie zasad regulaminu skutkuje zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły do odwołania.
2. Jeżeli uczeń będzie korzystał z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły / bez zgody nauczyciela/, urządzenie zostanie odebrane i przekazane do sekretariatu szkoły. Sprzęt odbierają osobiście rodzice/ prawni opiekunowie od dyrektora szkoły.
3. W przypadku łamania zasad uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
4. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.
5. Nagminne naruszanie zasad regulaminu może skutkować całkowitym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.

**CEREMONIAŁ SZKOLNY
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W STOJESZYNIE PIERWSZYM**

Helećroć w regulaminie jest mowa o ceremoniale, należy przez to rozumieć „opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz postępowania z symbolami szkolnymi i narodowymi. Jest to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych oraz obowiązków wynikających z regulaminów szkolnych”.

Uroczystości i symbole szkolne

1. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:
 - a) sztandar szkoły - składa się płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, na niej umieszczone jest godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się barwy szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły oraz wizerunek patrona. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
 - b) hymn szkoły, który jest grany i śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków całej społeczności szkolnej. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
2. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.
3. Uczniowie są zobowiązani do poznania postaci patrona szkoły oraz szanowania jego nauczania.

4. Sztandar szkolny powinien być obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Decyzję o użyciu sztandaru w każdym z takich przypadków podejmuje dyrektor szkoły; uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.
6. Do najważniejszych uroczystości szkolnych odbywających się z udziałem sztandaru będziemy zaliczać:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - rocznica nadania imienia i wręczenie sztandaru szkole,
 - pożegnanie uczniów kończących szkołę,
 - ślubowanie klasy pierwszej,
 - uroczystości związane ze świętami narodowymi (11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja – rocznica uchwalenia Konstytucji),
 - uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie,
 - inne uroczystości szkolne.

Ceremoniał pocztu sztandarowego

7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
8. Zaszczytnym prawem wzorowego ucznia wybranego przez Radę Pedagogiczną, jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.
9. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży – jedna osoba, asysta – dwie wybierane z najstarszej klasy w szkole.
9. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy” z klasy młodszej.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - uczeń: ciemne spodnie garniturowe, biała koszula, krawat, pantofle
 - uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice oraz pełne półbuty
11. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
12. Kadencja pocztu trwa jeden rok począwszy od ślubowania w dniu uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego.
13. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem.
14. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe nagrody.

15. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
16. Insignia pocztu sztandarowego: - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, - białe rękawiczki.
17. Sztandar i insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie na korytarzu szkolnym.
18. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się Samorząd Uczniowski lub opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Dbą o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
19. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości □ osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

„Proszę o powstanie”

„Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali i podnosi sztandar do pionu. Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.

- po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
- po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę:
„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).

- przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości jest odśpiewany hymn szkoły - prowadzący podaje komendę:
„Do hymnu szkoły” (sztandar pochylony pod kątem 45°)
- po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę :
„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

- na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność”
„Sztandar wyprowadzić ” lub „ Poczet sztandarowy – sztandar wyprowadzić”
zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
„ Spocznij”

Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

20. Zachowanie pocztu sztandarowego w czasie uroczystości kościelnych:

- sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
- w trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
- pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - ✓ podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - ✓ podczas opuszczania trumny do grobu;
 - ✓ podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - ✓ podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

21. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

22. Sposób udekorowania flagi kirem:

- wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość

kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

23. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

- „Na ramię” – wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia)
- „Prezentuj”- wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
- „Do nogi”- wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
- chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”
- salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,

24. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem - odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

- najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu,
- jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
Przekazujemy wam sztandar – symbol,
opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
- chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami PSP im. Jana Pawła II w Potoczku.
- po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.
Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg

sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

- po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

25. Precedencja (kolejność powitania, przemawiania zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska; także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej przedstawiamy trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości.

- Precedencja na uroczystościach szkolnych

A.

1. Biskup
2. Wojewoda
3. Marszałek województwa
4. Przewodniczący Sejmiku województwa
5. Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
6. Kurator oświaty
7. Radny wojewódzki
8. Radny powiatowy
9. Radny gminy (miasta)
10. Wizytator KO
11. Sekretarz miasta
12. Inspektor wydziału oświaty
13. Przewodniczący rady rodziców
14. Pozostali goście

B.

1. Proboszcz
2. Starosta
3. Wicestarosta
4. Członek zarządu powiatu
5. Przewodniczący rady powiatu
6. Wicekurator oświaty
7. Radny powiatu

8. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty

9. Wizytator KO

10. Inspektor wydziału oświaty

C.

1. Proboszcz

2. Burmistrz (wójt)

3. Wicestarosta

4. Wiceburmistrz

5. Radny powiatowy

6. Sekretarz powiatu

7. Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty

8. Wizytator KO

9. Przewodniczący rady rodziców

26. Od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

27. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą i godłem :

- godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należąca czcią i szacunkiem .
- znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
- tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków - należy je umieszczać w takich
- miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.

28. Odpowiedzialność za używanie godła i flagi powinna obejmować w szczególności:

- właściwe umieszczanie godła i flag, powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
- powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
- flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej

- podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu
- wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);
- jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
- jeśli używa się flagi do przykrycia posągu lub pomnika podczas uroczystości jego odsłaniania, nie można dopuścić, aby flaga upadła na ziemię;
- instytucja odpowiedzialna za organizację obchodów, podczas których używane są flagi z papieru,
- powinna zapewnić odpowiednie warunki do ich zebrania po zakończeniu uroczystości oraz odpowiedniego zniszczenia; flagi nie powinny być wyrzucane do śmietnika ani rzucone na ziemię.
- okresowe sprawdzanie ich stanu,
- wymianę zużytych,
- terminowe wywieszanie flag,
- zbieranie flag wycofanych z użytku w celu ich godnego zniszczenia.

29. Używanie godła i flagi musi być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.

- na fładze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku;

30. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione itp.

31. Wycofane z użycia godła i flagi nie mogą być wyrzucane do śmietnika lub porzucane w przypadkowych miejscach, ale powinny być gromadzone i niszczone w sposób godny, najlepiej palone, po pozbawieniu ich cech używalności. Metalowe tablice z godłem należy dokładnie zamalować przed zezłomowaniem lub pociąć