

Statut
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Zespole Szkół Ogólnokształcących
w Godzianowie

Przyjęty uchwałą nr 11/2021/2022
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie
z dnia 01.04.2022 roku

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne dotyczące szkoły	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 3
	Formy realizacji zadań szkoły	str. 8
Rozdział 3	Organy szkoły, ich kompetencje i tryb rozwiązywania konfliktów	str. 9
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	str. 14
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 16
	Organizacja wolontariatu w szkole	str. 17
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 18
	Organizacja pracy biblioteki szkolnej	str. 19
	Organizacja pracy świetlicy szkolnej	str.20
	Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci	str. 20
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; w tym zadania dotyczące bezpieczeństwa uczniów	str. 21 str. 26
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 28
	Szczegółowe zasady oceniania i rodzaje ocen	str.29
	Jawność ocen	str. 32
	Ocenianie zachowania	str. 35
	Kryteria ocen zachowania	str. 37
	Punktowy system oceniania zachowania	str. 39
	Egzamin klasyfikacyjny	str. 43
	Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	str. 44
	Egzamin poprawkowy	str. 45
	Promowanie i ukończenie szkoły	str. 45
Rozdział7	Prawa i obowiązki ucznia	str. 46
	Nagrody i kary	str. 51
	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	str. 52
	Etapy narastających konsekwencji za nieprzestrzeganie norm i reguł zachowania	str. 53
Rozdział 8	Współpraca z rodzicami	str. 55
	Prawa i obowiązki rodziców	str. 56
Rozdział9	Ceremoniał szkoły	str. 58
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 60

Rozdział 1

Informacje ogólne dotyczące szkoły

- § 1.1 Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Godzianowie, Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek w miejscowości Godzianów, ul. Sportowa 4.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Godzianów.
 4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
 5. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący; do obwodu szkoły należą wsie: Godzianów, Płyćwia, Kawęczyn, Zapady, Byczki.
 6. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo - wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 2.1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania,
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - d) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów, jest to w szczególności:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i przepisów ppoż.,
 - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - e) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 14) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 3.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu

uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły, ich kompetencje i tryb rozwiązywania konfliktów

§ 4.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 4. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
 5. Dyrektor zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniów Szkoły Podstawowej.

§ 5.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów,

- 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom według oddzielnego regulaminu,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz dla pozostałych pracowników,
 - 5) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 6) upomnienia rodziców dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.
2. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
 4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów.
 5. Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
 6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 7. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący.
 8. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o porządku i terminie posiedzenia.
 9. Planuje, organizuje i przeprowadza działania dotyczące jakości pracy szkoły.
 10. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
 11. Opracowuje koncepcję pracy szkoły.
 12. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 14. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
 15. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§6.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, planów doskonalenia nauczycieli,
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 6) uchwalanie warunkowej promocji uczniów,
- 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 9) uchwała szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 10) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
- 11) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
- 3) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania ich funkcji kierowniczych w szkole,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

4. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:
 - 1) odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej w szkole,
 - 2) odwołanie nauczycieli z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole,
 - 3) przedstawienie uwag i propozycji dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich.

§ 7.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klasy: rada samorządu klasowego;
 - 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej;
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 2) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły,
 - 3) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
 3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
 4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu.
 5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 8.1. Celem Rady Rodziców szkoły podstawowej jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły,
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,

- b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 5) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów,
- 6) udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole.

§ 9.1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

§ 10.1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem. Konflikt rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - 4) odwołanie wnosi jedna ze stron i nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
- 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. W klasach I – III na zajęciach nie obowiązują 45 minutowe jednostki lekcyjne.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
10. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 12.1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania - ze względu na organizację dowozu.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do zgłoszenia dyrektorowi szkoły realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły przez ich dziecko do 30 września każdego roku. Dotyczy to także dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza granicami kraju.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 13.1. Zasady organizacji doradztwa zawodowego zostały ujęte w opracowanym Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

2. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I -VIII.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom:
 - 1) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu,
 - 2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - 3) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
 - 1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) zajęć lekcyjnych.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
 - 3) wychowawców oddziałów;
 - 4) psychologa szkolnego;

- 5) doradcę zawodowego.
9. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów klas, psychologiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
10. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 14.1. W szkole, w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariatu i Samorządu Uczniowskiego, organizuje się pracę uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Szkolny Klub Wolontariatu działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia,
3. Członkowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariackich.
5. Inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin SKW.
6. Pracą SKW kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
7. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydają się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 15.1. Praca wolontariacka w Szkolnym Klubie Wolontariatu polega na :

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce,
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych,
- 3) współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym,
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje Klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym,
- 5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla osób potrzebujących pomocy,
- 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 16.1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
 8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w oparciu o Procedurę Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 17.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze (audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów,
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

§ 18.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów z klas I – VIII szkoły podstawowej.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wykazu uczniów przygotowanych przez wychowawców klas.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7.30 do 15.40.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. *Uchylony*
9. Pracownikami świetlicy są: wychowawca świetlicy i inni nauczyciele.
10. Nauczyciel świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
11. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) regulamin świetlicy,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

- § 19.1. W celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.
2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
 3. Szkoła zapewnia indywidualnie skierowaną pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych organizacji działających na rzecz rodziny i dzieci.

§ 20. *Uchylony*

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, w tym zadania dotyczące bezpieczeństwa uczniów

Nauczyciel zajęć edukacyjnych

§ 21.1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 8) opracowania planów pracy dydaktycznej i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny zgodnych z programem i dostosowanych do zespołu klasowego na dany rok szkolny,
- 9) opracowania planów pracy organizacji, kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
- 10) rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
- 11) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 12) uczestniczenie w pracach zespołu powołanego przez dyrektora do spraw pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 13) uczestniczenie w pracach każdego innego zespołu powołanego przez dyrektora.

Wychowawca klasy

§ 22.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 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 formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizuje wywiadówki oraz indywidualne spotkania, podczas których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów w powierzonym oddziale.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 23.1. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - d) dokumentowanie pracy biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznej,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - e) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - i) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów;
- 4) współpraca z rodzicami,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi.

Nauczyciel świetlicy

§ 24.1. Zakres zadań nauczyciela świetlicy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i sprawozdania ze swojej działalności,
- 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 3) dba o aktualny wystrój świetlicy,
- 4) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 5) otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
- 6) współpraca z rodzicami,
- 7) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 8) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.

Psycholog i pedagog szkolny

§ 25.1. Zakres zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej,
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 7) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

Logopeda

§ 26.1. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 27.1. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Terapeuta pedagogiczny

§ 28.1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Zespoły nauczycielskie

§ 30.1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora.
3. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
4. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i zachowania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego opracowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenia.
6. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 31.1. W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi.

2. Stanowisko administracji – sekretarz.
3. Stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) woźny – konserwator,
 - 3) kierowca autobusu szkolnego,
 - 4) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły.
4. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi w tym dotyczące bezpieczeństwa uczniów określają ich zakresy czynności.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 32.1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjno-wychowawczo - opiekuńczych prowadzonych zgodnie z przydziałem zadań na dany rok szkolny.
- 2) nauczyciel nie pozostawia uczniów w czasie zajęć bez opieki osoby dorosłej.

- 3) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli:
 - 1) plan dyżurów układa zespół nauczycieli mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) dyżur obowiązuje nauczycieli zgodnie z opracowanym grafikiem,
 - 3) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa,
 - 4) miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, a także teren przed szkołą,
 - 5) dyżur nauczyciele zaczynają przed pierwszą godziną lekcyjną, a kończą po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z planem dyżurów,
 - 6) za nieobecnego pracownika dyżuruje nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny wyznaczony nauczyciel.
 - 7) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za:
 - a) porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek,
 - b) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, do domu);
 - 8) nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,
 - 9) nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub, w razie jego nieobecności, osobie wyznaczonej przez dyrektora zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
 3. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
 4. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły lub, w razie jego nieobecności, osobie wyznaczonej przez dyrektora fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
 5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych.
 6. Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określa regulamin wycieczek szkolnych.
 7. Zasady bezpieczeństwa na dyskotekach określa regulamin dyskotek szkolnych.

8. Zasady bezpieczeństwa na świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozu do szkoły odpowiada opiekun. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w czasie dowozu określa regulamin dowozu.
10. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na godzinach wychowawczych i apelach szkolnych.

§ 33.1. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) każdy pracownik szkoły dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie wykonywania swoich obowiązków służbowych zgodnie z zasadami bhp,
 - 2) każdy pracownik szkoły natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub, w razie jego nieobecności, osobie wyznaczonej przez dyrektora zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć i informuje dyrektora o zauważonych niebezpiecznych zjawiskach i sytuacjach (np. obce osoby na terenie szkoły),
 - 3) w przypadku zaobserwowania niebezpiecznego zachowania uczniów każdy pracownik szkoły podejmuje odpowiednie do sytuacji działania zapobiegające wypadkom, urazom lub krzywdzie ucznia.
2. Dyrektor szkoły organizuje szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 3. Dyrektor szkoły odpowiada za dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
 4. W szkole realizuje się wychowanie komunikacyjne, systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, oraz przeprowadza się egzamin na kartę rowerową.
 5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 34.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ponadto nauczyciele,

w szczególności wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki oceniają wkład pracy ucznia, systematyczność i zaangażowanie.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- 7) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Szczegółowe zasady oceniania i rodzaje ocen

§ 35.1. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o szkolnym systemie oceniania:

- 1) *Uchylony.*
- 2) *Uchylony.*
- 3) *Uchylony.*
- 4) zasady szkolnego oceniania dostępne są na szkolnej stronie internetowej,

- 5) na początku roku szkolnego (na pierwszej lekcji) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
 - 6) na początku roku szkolnego (nie później niż do 15 października) nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w sposób ustalony przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
2. Wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część systemu oceniania i nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
 3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

jedna godzina tygodniowo	-	minimum trzy oceny
dwie godziny tygodniowo	-	minimum pięć ocen
trzy i więcej godzin tygodniowo	-	minimum siedem
 4. Ocenianie uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i dysfunkcjami polega na ustaleniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do dostosowanych do jego możliwości wymagań edukacyjnych.
 5. Zasady ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki oraz zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki określają odrębne przepisy prawa oświatowego. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. Po dłuższej przerwie w nauce (ferie świąteczne, zimowe) w pierwszym dniu zajęć nauczyciele nie stosują żadnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
 7. *Uchylony.*

8. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza i w związku z tym dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
9. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się zgodnie z organizacją roku szkolnego ustaloną przez dyrektora w pierwszych dniach roku szkolnego.
10. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej w celu stworzenia możliwości poprawy.
11. Na trzy dni robocze przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny z zajęć edukacyjnych do dziennika lekcyjnego.
12. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają proponowane oceny z zajęć edukacyjnych, wpisując je do dziennika elektronicznego. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej. Rodzice, również w formie pisemnej, potwierdzają fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami niedostatecznymi.
13. Przewidywana dla ucznia ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie. Prawo uzyskania oceny wyższej niż przewidywana przysługuje każdemu uczniowi. Uczeń może zgłosić chęć poprawy w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie nauczycielowi, z którym ustala zakres materiału i formę poprawy,
14. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące, które zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza; w ocenianiu śródrocznym stosuje się zapis ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego, które zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w pełnym brzmieniu,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem.
16. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej przyjmujemy następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
- stopień niedostateczny (1) - ndst
 - stopień dopuszczający (2) - dop
 - stopień dostateczny (3) - dst
 - stopień dobry (4) - db
 - stopień bardzo dobry (5) - bdb
 - stopień celujący (6) - cel
17. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen bieżących i nie jest to średnia arytmetyczna tych ocen. Podstawowym, ale nie jedynym wyznacznikiem oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona wynikająca z kalkulatora dziennika elektronicznego.
18. Progi średniej ważonej na poszczególne oceny są następujące:
- ocena niedostateczna: 0 – 1,69
 - ocena dopuszczająca: 1,70 – 2,60
 - ocena dostateczna: 2,61 – 3,60
 - ocena dobra: 3,61 – 4,60
 - ocena bardzo dobra; 4,61 – 5,34
 - ocena celująca: od 5,35
19. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając indywidualne możliwości ucznia.

Jawność ocen

§ 36.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena jest na bieżąco podana do informacji ucznia i rodzica przez wpisanie do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych,
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
- 3) *Uchylony*

5. *Uchylony*

6. Śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów są podane do informacji ucznia i rodzica przez wpisanie do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
7. Ocenione sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia, jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w terminie do trzech dni, podając wymagania edukacyjne przewidziane dla danego przedmiotu

§ 37.1. W szkole obowiązują następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności: sposoby pisemne, sposoby ustne, prace domowe, prace na lekcji, zadania.

2. Formy pisemnego sprawdzania wiedzy to: sprawdziany (obejmujące materiał większy niż trzy ostatnie tematy), kartkówki (obejmujące zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich tematów), próbne testy egzaminacyjne (dla klasy ósmej, obejmujące umiejętności wskazane w podstawie programowej i materiał dotychczas zrealizowany), diagnozy wiedzy i umiejętności.
3. Zasady przeprowadzania form pisemnego sprawdzania wiedzy:
 - 1) formy pisemnego sprawdzania wiedzy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
 - 2) sprawdziany, testy egzaminacyjne i diagnozy są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) w ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy pisemne sprawdziany, w ciągu dnia jeden,
 - 4) kartkówka może być przeprowadzana bez zapowiedzi codziennie,
 - 5) nauczyciele realizujący przedmiot w wymiarze jednej godziny tygodniowo mają pierwszeństwo w przeprowadzeniu sprawdzianu w danym tygodniu,
 - 6) nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z zakresem materiału obowiązującym na sprawdzianie,
 - 7) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, jeśli stwierdzi, że uczeń ściąga; ściąganie jest jednoznaczne ze stwierdzeniem braku wiadomości i umiejętności

i może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej; uczeń może powtórnie przystąpić do sprawdzianu,

- 8) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, nauczyciel odnotowuje ten fakt symbolem graficznym „ - ” w dzienniku lekcyjnym; uczeń powinien napisać sprawdzian w innym terminie po ustaleniu z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
- 9) nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia sprawdzianów i kartkówek w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia,
- 10) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 11) nauczyciele sprawdzający prace pisemne ustalają oceny zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) sprawdziany i testy próbne:

celujący	– 100%	max. liczby punktów
bardzo dobry	91% - 99%	max. liczby punktów
dobry	75% - 90%	max. liczby punktów
dostateczny	51% - 74%	max. liczby punktów
dopuszczający	35% - 50%	max. liczby punktów
niedostateczny	0% - 34%	max. liczby punktów
 - b) kartkówki:

bardzo dobry	91% - 100%	max. liczby punktów
dobry	75% - 90%	max. liczby punktów
dostateczny	51% - 74%	max. liczby punktów
dopuszczający	35% - 50%	max. liczby punktów
niedostateczny	0% - 34%	max. liczby punktów
- 12) Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję, że uczeń z dużymi trudnościami w nauce i osiągający bardzo słabe wyniki, otrzymuje oceny z prac pisemnych zgodnie z zasadami ujętymi w powyższym punkcie 11, z tym, że ocenę dopuszczającą otrzymuje, uzyskując 25% - 50% max. liczby punktów.
- 13) próbne testy egzaminacyjne przeprowadzane są w klasie ósmej szkoły podstawowej; sprawdzone testy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne omawiają z uczniami; wyniki z testów przelicza się na oceny i wpisuje do dziennika

lekcyjnego. Oceny te nie są uwzględniane przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

4. Praca domowa jest sposobem utrwalania oraz sprawdzania umiejętności i wiadomości realizowanych na lekcji. Nieodrobienie pracy domowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym wpisem „brak pracy domowej”. Określona ich liczba skutkuje oceną niedostateczną. Liczbę tę ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Ocenianie zachowania

- § 38.1. Na ocenę zachowania nie mają wpływu postawa i poglądy polityczne ucznia.
2. Na ocenę zachowania nie mają wpływu śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 3. Ocena zachowania jest jego prywatną własnością i nie może być udostępniana bez jego zgody i zgody rodziców osobom postronnym.
 4. Ocena zachowania powinna być obiektywna i powinna spełniać funkcję wychowawczą.
 5. Ocena zachowania powinna uwzględniać wywiązywanie się z obowiązków ucznia, funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
 6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami punktowego oceniania zachowania uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na pierwszym zebraniu.
 7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest wpisywanie na bieżąco do dziennika uwag negatywnych i pochwał.
 8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli i innych uczniów oraz samooceny ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 9. *Uchylony.*
 10. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy wystawiają proponowane oceny zachowania, wpisując je do dziennika elektronicznego. O przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej wychowawcy

informują rodziców w formie pisemnej. Rodzice, również w formie pisemnej, potwierdzają fakt zapoznania się z proponowaną oceną naganną.

11. Na trzy dni robocze przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy wystawiają oceny zachowania do dziennika lekcyjnego.
12. Przewidywanaroczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie.
13. *Uchylony*
14. W ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń może zgłosić wychowawcy chęć poprawy tej oceny, warunki i sposób poprawy oceny uczeń ustala z wychowawcą.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca powinien uzasadnić ocenę zachowania.
16. *Uchylony*
17. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę wychowawcy nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
18. W przypadku wyjątkowo rażących wykroczeń (np. kradzież, rozbój, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, cyberprzemoc, nękanie) przeciwko regulaminowi uczeń może otrzymać naganną ocenę zachowania mimo, że wcześniejsze jego postępowanie kwalifikowało go do uzyskania oceny wyższej.
19. O ocenie ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością decyduje wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, opinii nauczycieli i innych uczniów oraz samooceny ucznia.

§ 39.1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- 1) w klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena zachowania ma charakter opisowy,
- 2) skala ocen zachowania w klasach IV-VIII

Ocena:	Skrót:
zachowanie wzorowe	wz
zachowanie bardzo dobre	bdb
zachowanie dobre	db
zachowanie poprawne	pop
zachowanie nieodpowiednie	ndp

zachowanie naganne ng

2. W ocenianiu śródrocznym ocenę zachowania zapisuje się za pomocą skrótu, a w ocenianiu rocznym w pełnym brzmieniu.
3. 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;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Kryteria ocen z zachowania

§40.1. Oczekiwane umiejętności ucznia kl. I-III pod względem funkcjonowania emocjonalno-społecznego:

- 1) klasa I
 - a) zgodnie pracuje w zespole klasowym,
 - b) jest grzeczny i uprzejmy,
 - c) pracuje sprawnie i we właściwym tempie,
 - d) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - e) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
 - f) jest dobrym dyżurnym,
 - g) jest aktywny na zajęciach,
 - h) potrafi bezpiecznie zachować się w szkole i w drodze do szkoły,
 - i) stara się pomagać innym,
 - j) grzecznie mówi „dzień dobry”,
 - k) bierze udział w konkursach i uroczystościach szkolnych,
 - l) zwraca uwagę na własny wygląd,

m) wie jak się zachować w szkolnym autobusie;

2) klasa II

- a) potrafi zachowywać się asertywnie,
- b) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
- c) zna prawa i obowiązki ucznia,
- d) kulturalnie wyraża swoje zdanie,
- e) szanuje pracę swoją i innych,
- f) dba o porządek i ład w najbliższym otoczeniu,
- g) aktywnie uczestniczy w życiu w życiu klasy,
- h) jest wrażliwy na potrzeby innych,
- i) odnosi się kulturalnie do osób dorosłych,
- j) sumiennie pełni obowiązki dyżurnego klasy,
- k) godnie reprezentuje szkołę,
- l) bierze udział w organizowanych konkursach, akcjach i imprezach szkolnych,
- m) przejawia samodzielną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- n) dba o higienę osobistą,
- o) dostrzega potrzebę zdrowego trybu życia,
- p) umie zachować się na wycieczkach, w teatrze i w kinie;

3) klasa III

- a) potrafi współdziałać w grupie,
- b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- c) właściwie reaguje na złe postawy,
- d) zna prawa i obowiązki ucznia,
- e) pamięta o swoich obowiązkach i z nich się wywiązuje,
- f) szanuje pracę swoją i innych,
- g) dba o porządek i ład w najbliższym otoczeniu,
- h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- j) kulturalnie wyraża swoje zdanie i poglądy,
- k) uczestniczy w akcjach charytatywnych,
- l) z szacunkiem odnosi się do osób starszych,

- m) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- n) bierze udział w organizowanych konkursach, akcjach i imprezach szkolnych
- o) rozwija własne zainteresowania oraz przejawia aktywność i inicjatywę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- p) pełni funkcje w samorządzie klasowym
- q) jest tolerancyjny
- r) dba o higienę osobistą i podejmuje działania na rzecz zdrowia;

2. Punktowy system oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII

- 1) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów, co równe jest ocenie poprawnej zachowania,
- 2) punkty zdobyte w I półroczu są dodawane do tych, które uczeń zdobywa w II półroczu; na koniec roku szkolnego dzielone są na pół,
- 3) uczeń może zdobywać punkty dodatnie jak również punkty ujemne,
- 4) wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu,
- 5) uczniowie dokonują samooceny, która zostanie zweryfikowana i uwzględniona przez wychowawcę,
- 6) ocenę z zachowania ustala się według następującej skali punktowej z zastrzeżeniem punktów 7, 8 i 9 niniejszego ustępu:

wzorowe	300 i więcej pkt.
bardzo dobre	299– 235 pkt.
dobrze	234– 151 pkt.
poprawne	150– 100 pkt.
nieodpowiednie	99– 50 pkt.
naganne	49– 0 pkt.
- 7) uczeń, który uzyskał 30 punktów ujemnych, nie może uzyskać wzorowej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów; uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów,
- 8) jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy klasy, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną,
- 9) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią,

10) uczeń, który jednorazowo zdobędzie minus 100 punktów, lub który na swoim koncie ma poniżej 0 punktów, zostanie objęty opieką psychologa szkolnego i zespołu wychowawczego.

11) punkty dodatnie:

lp.	kryteria	ilość punktów
1.	Konkursy przedmiotowe, które są umieszczane na świadectwie jako szczególne osiągnięcia: – udział w etapie szkolnym – udział w etapie gminnym (jeżeli jest to pierwszy etap konkursu) – zajęcie I/II/III miejsca na etapie szkolnym wyróżnienie na etapie szkolnym – zajęcie I/II/III miejsca na etapie gminnym wyróżnienie na etapie gminnym – zajęcie I/II/III miejsca na etapie powiatowym wyróżnienie na etapie powiatowym – zajęcie I/II/III miejsca na etapie wojewódzkim wyróżnienie na etapie wojewódzkim – zajęcie I/II/III miejsca na etapie ogólnopolskim wyróżnienie na etapie ogólnopolskim	5 10 20/15/10 5 25/20/15 10 75/65/55 20 100/90/80 50 150/130/120 110
2.	a) Zawody sportowe – dyscypliny zespołowe – udział w etapie gminnym – udział w etapie powiatowym – udział w etapie rejonowym – udział w etapie wojewódzkim – zajęcie I/II/III miejsca w rozgrywkach szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich b) Zawody sportowe – dyscypliny indywidualne – udział w etapie gminnym – udział w etapie powiatowym – udział w etapie rejonowym – udział w etapie wojewódzkim	5 10 20 25 20 /15/10 10 15 20 25

	– zajęcie I/II/III miejsca w rozgrywkach szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich	20/15/10
3.	Sumienne przestrzeganie zasad stroju szkolnego.	15*
4.	100% frekwencji na zajęciach dydaktycznych.	5*
5.	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych.	5 - 20
6.	Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym.	15
7.	Reprezentowanie szkoły/klasy w czasie lekcji.	10
8.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski, Poczta Sztandarowa).	10 - 20*
9.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (Samorząd Klasowy).	5-15*
10.	Efektywna praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka szkolna, dekoracja klasy; za każdą wykonaną pracę).	5 - 30
11.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każde koło).	5*
12.	Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela).	5
13.	Udział we wszelkiego rodzaju akcjach charytatywnych, zbiórkach, działalność w szkolnym wolontariacie, współpraca z parafialnym oddziałem Caritas.	10 - 20*
14.	Wysoka kultura osobista (punkty przyznaje wychowawca).	5 - 15*
15.	Brak spóźnień.	10*
16.	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	5*

Punkty oznaczone gwiazdką ‘*’ przyznawane są raz w półroczu.

12) punkty ujemne:

lp.	kryteria	Ilość punktów
1.	Ucieczka z lekcji.	15
2.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę).	1
3.	Spóźnienie (nieuzasadnione logicznie i rzeczowo) na lekcję (za każde).	2
4.	Brak odpowiedniego stroju szkolnego (w trakcie lekcji i/lub na przerwach), brak obuwia zmiennego.	1

5.	Strój zawierający elementy powszechnie uznane jako obraźliwe i dyskryminujące;	10
6.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw bez zgody nauczyciela, np. do sklepu, pizzerii i innych miejsc uznanych przez nauczyciela za teren poza szkołą.	5
7.	Uwagi otrzymane od nauczycieli wpisane do dziennika (za każdą).	5
8.	Używanie telefonu komórkowego i niewłaściwe korzystanie z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych i na przerwach.	10 - 30
9.	Korzystanie z telefonu komórkowego podczas sprawdzianu.	50
10.	Używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych tekstów na nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.	70
11.	Przeszkadzanie na lekcji.	10
12.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły.	15
13.	Kłamstwo.	10
14.	Naganne zachowanie w drodze do i ze szkoły (w autobusie, na przystanku lub innych miejscach.)	15
15.	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej oraz poza szkołą w trakcie wyjść do kina, teatru, na piesze wycieczki, podczas dyskotek lub innych imprez szkolnych.	10
16.	Udział w bójce.	30 - 50
17.	Bierny udział w bójce.	20
18.	Niszczenie mienia prywatnego i szkolnego.	30
19.	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy).	10
20.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	10
21.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, przeklinanie.	15

22.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie.	70
23.	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.	100
24.	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły i poza szkołą.	100
25.	Świadome i celowe towarzyszenie osobom wymienionym w punktach 21 – 24 oraz demonstracyjne aprobowanie ich zachowania.	50
26.	Przynoszenie na teren szkoły środków wymienionych w punkcie 23 i 24 lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły.	50
27.	Kradzież na terenie szkoły.	100
28.	Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły.	100
29.	Pobicie na terenie szkoły.	100
30.	Falszowanie dokumentacji szkolnej (np. dopisanie oceny, plusa, częściowej oceny z zachowania).	50
31.	Falszowanie usprawiedliwień zwolnień, podrabianie podpisów.	50
32.	Niewłaściwy strój podczas uroczystości szkolnych.	20
33.	<i>Uchylony</i>	
34.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerw, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.	5
35.	Niewykonanie lub niezastosowanie się do próśb nauczyciela, pracownika szkoły.	10

13) nauczyciel może przyznać punkty ujemne lub dodatnie w innej, niż opisane w punktowym systemie oceniania, kategorii w ilości od minus 20 do plus 20; punkty te należy opatrzyć stosownym komentarzem.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 41.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Formę i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy Prawa Oświatowego.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

- § 42.1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w tym przypadku powinien nastąpić najpóźniej w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 42.1. uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Formę i zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy Prawa Oświatowego.

Egzamin poprawkowy

- § 43.1. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń otrzymuje od nauczyciela zakres wymagań do egzaminu poprawkowego, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Zakres materiału do egzaminu poprawkowego obejmuje wymagania na ocenę dopuszczającą.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych:
 - 1) część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 60 minut,
 - 2) część ustna egzaminu poprawkowego trwa do 30 minut.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice) dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.
 4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują przepisy prawa oświatowego.

Promowanie i ukończenie szkoły

- § 44.1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii nauczyciela lub nauczycieli uczących.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §44 ust.3.
 3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami..
 4. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji

i powtarza tę samą klasę. 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.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił odpowiednio do egzaminu z zastrzeżeniem §44 ust.6.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 45.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) uczestnictwa w uroczystościach, imprezach kulturalnych,
- 13) nauki religii, etyki, zajęć wychowania do życia w rodzinie, dodatkowego języka obcego, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, kulturową oraz zajęć pozalekcyjnych na podstawie deklaracji rodziców,
- 14) do wiedzy o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw,
- 15) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne według kalendarza imprez i uroczystości szkolnych opracowanego na każdy rok szkolny,
- 16) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- 17) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, szczególnie w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną,
- 18) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym,
- 19) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 20) ochrony własności intelektualnej,
- 21) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 22) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz innych obowiązujących w szkole regulaminach,
- 2) uczęszczać na zajęcia lekcyjne, aktywnie w nich uczestniczyć i nie zakłócać przebiegu tych zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie się,
- 3) wykonywać dokładnie prace domowe, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,

- 4) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie: oświadczenia rodziców o przyczynie uzasadnionej nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
- 6) przedstawić pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z zajęć (rodzic może także zwolnić ucznia osobiście),
- 7) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z § 45 ust 10,
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom,
- 9) dbać o higienę osobistą,
- 10) zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć,
- 11) podporządkować się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych osób,
- 13) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 14) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,
- 15) szanować symbole państwowe i szkolne,
- 16) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,
- 17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 18) szanować mienie szkolne, prywatne i zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę,
- 19) korzystać z szatni, w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 20) nosić w czasie zajęć szkolnych schludny, estetyczny ubiór, na zajęciach sportowych – strój sportowy a podczas uroczystości – strój galowy.
- 21) uzupełnić zaległości po nieobecności w szkole
 - a) jeżeli nieobecność trwała krócej niż tydzień, uczeń powinien przyjść na zajęcia lekcyjne przygotowany,
 - b) jeżeli nieobecność trwała od tygodnia do dwóch, uczeń ma na nadrobienie zaległości dwa dni,

c) jeżeli nieobecność trwała dłużej niż dwa tygodnie, uczeń ma na nadrobienie zaległości tygodni,

3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- 3) egzaminów zewnętrznych i imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub dyrektor.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

5. Uczeń zobowiązany jest na terenie budynku szkolnego nosić obuwie niezagrażające zdrowiu - tenisówki, halówki o jasnym spodzie, (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).

6. Uczeń powinien zachować umiar w doborze rodzaju fryzury, biżuterii, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.

7. Przez niestosowny wygląd zewnętrzny rozumie się:

- 1) wyzywający ubiór: głębokie dekolty, odsłonięty brzuch, bardzo krótkie spodenki i spódniczki, ekstrawagancki strój, nadmierna ilość biżuterii,
- 2) farbowane włosy,
- 3) pomalowane na kolorowo paznokcie,
- 4) kolorowy makijaż,
- 5) tatuaże,
- 6) kolczyki w innych miejscach niż uszy,
- 7) noszenie szalików i czapek klubowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne, np. swastyka,
- 8) zapisy ust.7 odnoszą się również do zabaw, dyskotek i wycieczek szkolnych.

8. Poprzez niewłaściwe zachowanie się na zajęciach rozumie się:

- 1) niestosowanie się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) samowolne poruszanie się po klasie,
- 3) wyśmiewanie się z niepowodzeń kolegów,
- 4) napiętowanie uczniów dobrze przygotowanych do zajęć,
- 5) rozmowy prywatne z kolegami w czasie zajęć,
- 6) odpisywanie prac domowych, ściąganie podczas sprawdzianów,

- 7) jedzenie, picie, żucie gumy na zajęciach.
9. Przez niewłaściwą postawę ucznia wobec nauczyciela i innego pracownika szkoły rozumie się:
 - 1) rozmowę z dorosłą osobą z rękami w kieszeniach,
 - 2) odmawianie wykonania polecenia nauczycielowi i pracownikowi szkoły,
 - 3) okazywanie lekceważenia – niemówienie „dzień dobry, do widzenia”,
 - 4) nieustąpienie miejsca w autobusie, kościele, sali widowiskowej itp.
10. Warunki korzystania z osobistych urządzeń elektronicznych takich jak: telefon, smartfon, tablet itp.
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych wyłącznie w celach edukacyjnych w zakresie dozwolonym przez nauczyciela.
 - 2) podczas przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek oraz imprez szkolnych uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - 3) w przypadku niewłaściwego korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel zwraca uczniowi uwagę i informuje o wpisaniu punktów ujemnych z zachowania.
 - 4) przez niewłaściwe korzystanie z urządzenia elektronicznego rozumie się np. granie w gry elektroniczne na lekcjach, przerwach, nagrywanie dźwięku, filmowanie i fotografowanie, przeglądanie i rozpowszechnianie treści powszechnie uważanych za gorszące, głośne słuchanie muzyki.
11. Uczniom nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób.
12. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
13. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
14. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
15. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw.
16. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia traktowane jest jako wagary i zajęcia te nie mogą być usprawiedliwione w późniejszym terminie.

Nagrody i kary

§ 46.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczniów może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list pochwalny,
 - 5) nagrody książkowe i rzeczowe,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”,
 - 8) inne nagrody uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród na koniec roku szkolnego określa regulamin przyznawania uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie nagród na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce oraz inne wybitne osiągnięcia.
 4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 7. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
 8. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 9. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§ 47.1. Rodzaje kar za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole:

- 1) utrata przywilejów:
 - a) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- b) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i rozgrywkach sportowych,
- c) zawieszenie prawa do zgłaszania braku przygotowania i poprawy ocen niedostatecznych,
- d) utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego;
- 2) upomnienie wychowawcy załączone do dokumentacji wychowawcy,
- 3) pisemna nagana wychowawcy przekazana rodzicom i załączona do dokumentacji wychowawcy,
- 4) nagana dyrektora szkoły załączona do dokumentacji wychowawcy.
- 5) przeniesienie do równoległej klasy,
- 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora,
- 7) o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 48.1.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii psychologa szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, psycholog szkolny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Etapy narastających konsekwencji
za nieprzestrzeganie norm i reguł zachowania

§ 49.1. Etapy narastających konsekwencji za nieprzestrzeganie norm i reguł zachowania w szkole:

- 1) niestosowny wygląd zewnętrzny:
 - a) pierwszy przypadek - upomnienie wychowawcy,
 - b) kolejny niestosowny wygląd skutkuje pisemną naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - c) nie stosowanie się do wcześniejszych uwag spowoduje udzielenie nagany przez dyrektora,
 - d) nagminne łamanie obowiązującego regulaminu skutkować będzie nieodpowiednią oceną z zachowania;
- 2) niewłaściwa postawa ucznia w stosunku do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły:
 - a) wobec przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje upomnienie od wychowawcy,
 - b) ponowne lekceważące zachowanie skutkuje pisemną naganą od wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - c) kolejny przypadek - to nagana dyrektora,
 - d) jeśli dotychczasowe rozmowy, upomnienia i nagany nie przynoszą oczekiwanych rezultatów – uczeń traci określone przywileje na okres zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej;
- 3) niszczenie mienia szkolnego:
 - a) w przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje upomnienie od wychowawcy,
 - b) uczeń przyłapany po raz drugi na niszczeniu mienia szkolnego otrzymuje nagane wychowawcy wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców,

- c) notoryczne i celowe niszczenie mienia szkolnego skutkuje naganą dyrektora oraz utratą przywilejów ucznia na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną;
- 4) kradzieże:
 - a) o fakcie kradzieży zawsze są powiadamiani rodzice,
 - b) uczeń zobowiązany jest do zwrotu skradzionego przedmiotu lub naprawienia szkody,
 - c) pierwszy przypadek - nagana wychowawcy z zapisem w dokumentacji,
 - d) drugi przypadek - nagana dyrektora i zgłoszenie na Policję,
 - e) w uzasadnionych przypadkach fakt od razu zgłaszany jest na Policję.
- 5) wyłudzenie pieniędzy:
 - a) w przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje ustną naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - b) przy ponownym zajściu rodzice zostają wezwani do szkoły, uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły a także traci określone przywileje uczniowskie na okres co najmniej jednego miesiąca,
 - c) trzeci przypadek skutkuje oceną naganną w danym roku szkolnym;
- 6) pobicia, dręczenia psychiczne, cyberprzemoc:
 - a) uczeń, który słowem bądź czynem obraża lub krzywdzi innych, ma obowiązek przeprosić oraz zadośćuczynić osobie pokrzywdzonej,
 - b) w przypadku pierwszego zajścia uczeń otrzymuje naganę wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
 - c) ponowne zajście skutkuje naganą dyrektora i utratą przywilejów ucznia na okres ustalony przez dyrektora,
 - d) trzeci przypadek pobicia powoduje powiadomienie Policji i skierowanie do spraw nieletnich w sądzie pod warunkiem, że uczeń skończył 13 lat,
 - e) w przypadku ciężkich pobić nie zachowuje się gradacji kar;
- 7) palenie tytoniu na terenie szkoły i poza nią:
 - a) uczeń złapany na paleniu papierosów po raz pierwszy otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - b) ponowne złapanie na paleniu skutkuje naganą dyrektora,
 - c) trzeci przypadek skutkuje utratą przywilejów na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną;
- 8) stosowanie środków odurzających lub alkoholu:

- a) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń pił alkohol lub zażył inny środek odurzający zawiadamiani są rodzice ucznia i dyrektor zgłasza ten fakt na Policję,
- b) nie obowiązuje żadna gradacja kar;
- 9) w przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań zawiadamia się sąd dla nieletnich pod warunkiem, że uczeń skończył 13 lat.

§ 50.1. Tryb odwołania się od wymierzonej kary:

- 1) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień,
 - 2) od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary, który może:
 - a) oddalić odwołanie podając ustne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 3) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
2. Dokumentowanie kar wymierzonych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy klasy, który informuje rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary pisemnie lub osobiście i odnotowuje to w dokumentacji wychowawcy.

§ 51.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami.

§ 52.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań przez wychowawców zgodnie z terminami ustalonymi przez dyrektora,
- 2) indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu jeśli zachodzi taka konieczność, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem

- (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 3) wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej; o każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły,
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Szkoły, choinka, Dzień Rodziny,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny,
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 53.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,

- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy; ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
2. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Rodzice mają następujące obowiązki:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju,
 - 4) usprawiedliwienie na piśmie, w dzienniku elektronicznym lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 5) zwalnianie dziecka na piśmie, w dzienniku elektronicznym lub ustnie z lekcji u wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 6) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,

- 7) pokrywanie kosztów wycieczek i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę,
- 8) wyrażanie pisemnej zgody na uczestnictwo dzieci w konkursach, wycieczkach i imprezach szkolnych.

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 54.1. Symbolem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II jest sztandar szkoły.

2. Wygląd sztandaru Szkoły Podstawowej:

W centralnej części, pierwszej ze stron sztandaru, na białym - czerwonym tle, widnieje wizerunek białego orła w koronie - godła Rzeczypospolitej Polski. Nad godłem, na białym tle umieszczono wyhaftowaną złotymi nićmi sentencję autorstwa Ojca Świętego: „Nie lękaj się wypłynąć na głębię”. Pod godłem państwowym uwieczniono rok nadania szkole imienia - 2004. Po drugiej stronie sztandaru, na niebieskim tle, widnieje wielkie białe-żółte koło. Na białym tle usytuowano srebrną księgę i gęsie pióro- symbole nauki. Nad nimi, na żółtym tle, widnieje herb papieski. Taki zestaw wyhaftowanych elementów symbolizuje pieczę patrona Jana Pawła II nad nauką w szkole. Na obwodzie koła umieszczono napis: „Szkoła Podstawowa w Godzianowie im. Jana Pawła II”.

3. Sztandar Szkoły Podstawowej przechowywany jest w specjalnej gablocie umieszczonej w holu szkolnym. Insignia pocztu sztandarowego i klucze do gabloty przechowywane są u dyrektora szkoły.
4. Sztandarem szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy oraz trzyosobowy poczet zastępczy. Kandydaci do pocztu sztandarowego i pocztu zastępczego w składzie: Chorąży i Przyboczne – powinni być wytypowani z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i bardzo dobrym zachowaniu.
5. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6. Strój pocztu sztandarowego:

Chorążcy i przyboczne powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula, uczennice - białe bluzki o długich, prostych rękawach i ciemne spódnice. Poczet sztandarowy może mieć specjalny strój ustalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez samorząd uczniowski i Radę Rodziców.

7. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.

8. Chwyty sztandaru:

- 1) Postawa "zasadnicza" – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- 2) Postawa "spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorążcy i przyboczne w postawie "spocznij".
- 3) Postawa "na ramię" – chorążcy prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- 4) Postawa "prezentuj" – z postawy "zasadniczej" chorążcy podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewa ręka chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawa i opuszcza prawa rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Przyboczne w postawie "zasadniczej".
- 5) Salutowanie sztandaru w miejscu wykonuje się z postawy "prezentuj". Chorążcy robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- 6) Salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" – pochyla sztandar, "baczność" – bierze sztandar na ramię.

9. Ceremoniał szkolny obejmuje przede wszystkim uroczystości takie jak:

- 1) Święto Szkoły: pasowanie na ucznia pierwszoklasistów, Dzień Papieski, Dzień Edukacji Narodowej,
- 2) Święto Niepodległości,
- 3) Święto Konstytucji 3 Maja,

- 4) zakończenie roku szkolnego:ślubowanie absolwentów szkoły podstawowej,przekazanie sztandarów,

10. Ceremoniał przekazania sztandaru:

- 1) Prowadzący (dyrektor):

„Nowy poczet sztandarowy do przekazania Sztandaru, wystąp!”

- 2) Poczty stają naprzeciw siebie – przyboczne pocztu przekazują biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki nowym przybocznym ze słowami:

„Przekazujemy Wam insygnia sztandaru - szarfy biało-czerwone symbol polskości i białe rękawiczki – oznakę czci i nieskazitelnosci - przyjmijcie je i noście z godnością”

- 3) Przyboczna pocztu przytrzymuje sztandar, a chorąży sztandaru przekazuje insygnia (szarfę i rękawiczki) nowemu chorążemu.

- 4) Następnie chorąży bierze sztandar od przybocznej, ustawia się w postawie "prezentuj" i zwraca się do nowego pocztu ze słowami:

„Przekazujemy Wam ten sztandar jako symbol patriotyzmu, tradycji i wartości godnych patrona. Noście go z dumą i honorem.”

Pochyla lekko sztandar i przekazuje nowemu chorążemu.

- 5) Nowy chorąży klęka na prawym kolanie, bierze prawą ręką płótno sztandaru, całuje go, wstaje, odbiera sztandar, przyjmuje postawę i mówi:

„Przysięgamy, że uczynimy wszystko, by godnie nosić ten sztandar, będziemy dążyć do osiągnięcia dobrych wyników w nauce a swoją postawą i zachowaniem być wzorem dla wszystkich uczniów tej szkoły”.

- 6) Stary poczet odchodzi do swojej klasy, a nowy zajmuje miejsce przeznaczone dla sztandaru.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 55.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 56.1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń lub wiadomości w dzienniku elektronicznym.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 57.1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 58.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59.1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych :

- 1) pieczęć podłużna nagłówkowa:
Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Godzianowie
ul. Sportowa 4, 96-126 Godzianów
NIP 836-15-26-093, REGON 750099710
tel./fax 46 831-11-23

2) pieczęć podłużna nagłówkowa:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Jana Pawła II

W GODZIANOWIE

ul. Sportowa 4, 96-126 Godzianów

tel./fax 46 831-11-23

3) duża i mała okrągła pieczęć metalowa z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II W GODZIANOWIE

4) pieczęć podłużna imienna:

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących

w Godzianowie

5) pieczęć okrągła:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Godzianowie - Biblioteka.