



Załącznik
do uchwały nr ZSP.2.2019/20
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Józefa Jagielskiego
w Międzyborowie
z dnia 12 września 2019 r.

Statut
Szkoły Podstawowej im. Józefa Jagielskiego
w Międzyborowie



Spis treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne str. 5

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły str.5

Rozdział 3

Organy Szkoły str. 11

Rada Pedagogiczna str.12

Samorząd Uczniowski str.14

Wolontariat str.15

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły str.16

Działalność dydaktyczno – wychowawcza Szkoły str.17

Dodatkowa oferta edukacyjna str.18

Zajęcia zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej str.19

Zajęcia pozalekcyjne str.20

Organizacja działalności dydaktyczno - wychowawczej str.20

Liczebność oddziałów. Podział na grupy str.21

Organizacja oddziału sportowego str.22

Organizacja oddziału integracyjnego str.23

Świetlica str.25

Stołówka str.26

Biblioteka str.26

Działalność innowacyjna i eksperymentalna str.29

Organizacyjne zasady zapewniania bezpieczeństwa str.29

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i materialna str.32

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego str.35



Rozdział 5

Społeczność Szkoły. Uczniowie str.36

Ogólne zasady przyjęcia do Szkoły str.36

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału sportowego str.37

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału integracyjnego str.38

Prawa ucznia str.39

Obowiązki ucznia str.40

Strój ucznia str.41

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych str.44

Nagrody str.43

Tryb odwołania od nagrody str.46

Kary str.46

Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia oraz tryb odwołania od kary str.48

Rzecznik Praw Ucznia str.48

Skreślenie z listy uczniów. Przeniesienie ucznia do innej szkoły str.48

Rozdział 6

Nauczyciele i rodzice str.49

Nauczyciele str.49

Nauczyciel wychowawca str.51

Zespoły nauczycielskie str.54

Pedagog i psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny,
doradca zawodowy str.56

Nauczyciel bibliotekarz str.59

Rodzice str.60

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas IV – VIII str.64

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych str. 65

Kryteria oceny zachowania str.67



Ustalanie ocen bieżących str.71

Formy sprawdzenia i oceny osiągnięć ucznia str.73

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych str.76

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania str.78

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania str.81

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia str.82

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe str.83

Rozdział 7a

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas I – III str.84

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych str.84

Ustalanie ocen bieżących oraz formy sprawdzenia i oceny osiągnięć ucznia str.85

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych str.88

Kryteria oceny zachowania str.89

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania str.91

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia str.91

Rozdział 8

Sztandar i ceremoniał Szkoły str.92

Logo Szkoły str.92

Hymn Szkoły str.92

Sztandar Szkoły str.93

Rozdział 9

Postanowienia końcowe str.95



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Jagielskiego z siedzibą w Międzyborowie przy ul. Staszica 5 zwana dalej "Szkołą", jest szkołą publiczną.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Józefa Jagielskiego w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie.
3. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Szkoły: Szkoła Podstawowa im. J. Jagielskiego w ZSP w Międzyborowie.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jaktorów z siedzibą w Jaktorowie ul. Warszawska 33.

§ 3.

Statut Szkoły Podstawowej im Józefa Jagielskiego w Międzyborowie jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły. Obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki następnym etapie kształcenia;



- 2) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 3) rozwija umiejętności dziecka dotyczące poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 4) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 5) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, umożliwia jej poznawanie również w perspektywie kultury europejskiej;
- 10) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 11) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 12) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 13) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 14) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 15) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 16) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 17) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;



- 18) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 19) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
- 20) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 21) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów i motywację do nauki;
- 22) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 23) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji.

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4 Szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - f) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych w Szkole i poza nią,
 - g) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,



- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem psychologa i pedagoga szkolnego, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w Szkole,
 - b) diagnozuje postępy edukacyjne i rozpoznaje problemy wychowawcze,
 - c) poznaje sytuację rodzinną ucznia, jego pozycję w grupie rówieśniczej i relacje z kolegami,
 - d) w pierwszej kolejności służy uczniowi wsparciem i pomocą w sytuacjach dla niego trudnych,
 - e) inicjuje animację życia klasowego;



- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia z zakresu bhp i zapewnia przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich pracowników Szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla rodziców,
 - b) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla nauczycieli w ramach WDN i umożliwienie udziału w zewnętrznych formach doskonalenia,
 - d) umożliwienie i stworzenie warunków do realizacji projektów edukacyjnych;
 - 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:



- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez Szkołę.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatniach, itp.,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) korzystanie z finansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) okolicznościowe paczki,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;



- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tematyki wymienionej w ust.7 pkt 3 oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez Szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 9) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia Szkoły, np. poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 10) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w Szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 11) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu zwany dalej „Dyrektorem”;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej zwanej dalej „Radą Pedagogiczną”;
 - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej zwany dalej „Samorządem Uczniowskim”.
2. W Szkole ponadto działają: Rada Rodziców i Rada Szkoły, które są organami w Zespole.



3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora, Rady Rodziców i Rady Szkoły, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Publicznych.
4. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Szkoły i Rada Rodziców działają na podstawie swoich regulaminów, które nie są sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i Statutem.

§ 7.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Rady Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:



- 1) zatwierdzanie Planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 8) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9) projekt Planu finansowego Szkoły;
 - 10) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
 15. W przypadku określonym w ust.14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który określa zasady wybierania i działania organów samorządu.
5. Regulaminy uchwalane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do wpływu na organizację życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia (po wyrażeniu zgody przez kandydatów).
7. Zasięganie opinii Samorządu Uczniowskiego odbywa się poprzez opiekuna.



§ 9.

Wolontariat

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
2. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
3. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwienie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz potrzebujących, niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
 - 7) promowanie życia bez uzależnień;
 - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
8. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.



Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 10.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki i ICIM;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 7) gabinetu integracji sensorycznej;
 - 8) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych;
 - 9) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń i obiektów wymienionych w ust.1 określają ich regulaminy.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem Szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Praca Szkoły przebiega zgodnie z rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwie części (półrocza).
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni. W tych dniach w Szkole są organizowane zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
5. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów i informuje o niej nauczycieli, rodziców i uczniów w terminie do 30 września każdego roku.



§ 12.

Działalność dydaktyczno – wychowawcza Szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki organizowane na życzenie rodziców.
3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych mogą być organizowane dla uczniów kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
5. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 3, 4, 5 oraz ust.3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 6 organizowane są dla uczniów klas VII – VIII i są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 4.
7. Organizację zajęć, o których mowa w ust.1 i 2 określa Tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



§ 13.

Dodatkowa oferta edukacyjna

1. W Szkole w miarę posiadanych możliwości mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadzane przedmioty dodatkowe.
2. Dyrektor w miarę posiadanych możliwości, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić do Szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Obowiązkowym językiem obcym w klasach I – VIII jest język angielski. Od klasy VII uczniowie realizują drugi obowiązkowy język obcy nowożytny.
4. W Szkole mogą być prowadzone inne języki obce realizowane w formie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z:
 - 1) wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) realizacji zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 4) realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



§ 14.

Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

W Szkole organizowane są zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 3) logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 8) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.



§ 15.

Zajęcia pozalekcyjne

1. W celu zaspakajania potrzeb rozwojowych uczniów i poszerzania kręgu ich zainteresowań Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia pozalekcyjne w różnych formach, m.in.:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - 3) kursy języków obcych;
 - 4) zajęcia o profilu artystycznym;
 - 5) inne.
2. Co roku przydział wymienionych zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych i pracy z dziećmi.
4. Dopuszcza się możliwość pobierania od rodziców odpłatności za uczestnictwo w niektórych formach zajęć.
5. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w ramach Szkolnego planu nauczania i mogą odbywać się poza terenem Szkoły.

§ 16.

Organizacja działalności dydaktyczno - wychowawczej

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut (jedna/dwie co najmniej 15 minut).
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w Tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.



5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.4, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia obowiązkowe, dodatkowe mogą być prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych bądź międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 17.

Liczebność oddziałów. Podział na grupy

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Zwiększenie liczby uczniów w oddziale może nastąpić na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. W klasach IV – VIII podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący do 28 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych Szkolnym planem nauczania.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;
 - 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresem treści zawartych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.3 pkt 1 i pkt 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.



§ 18.

Organizacja oddziału sportowego

1. Dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału sportowego, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia. Szczegółowe warunki oraz tryb przyjmowania uczniów do klasy sportowej znajdują się w § 28.
2. Oddział sportowy kształci dzieci i młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia właściwym dla szkoły podstawowej.
5. Zajęcia sportowe w oddziale sportowym prowadzone są według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin przez polski związek sportowy.
6. Oddział sportowy może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne. Współpraca powinna dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej, badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej. Ustalenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
8. W oddziale sportowym realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu bądź konkurencji sportowej.
9. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.



10. Na zajęciach sportowych oddział sportowy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne prowadzone w danym oddziale.
12. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego półroczia do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
13. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

Organizacja oddziału integracyjnego

1. W miarę potrzeb i posiadanych możliwości Szkoła organizuje oddziały integracyjne.
2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klasy integracyjnej znajdują się w § 29.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust.3, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Oddział zapewnia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych (niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie):
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania i Programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości



- psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. Osoby wymienione w ust. 6:
- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,
 - b) dostosowują realizację programów nauczania, Programu wychowawczo – profilaktycznego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
8. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;



- 2) opieka nad uczniami w czasie zajęć realizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
- 3) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
- 4) wspomaganie pracy dziecka na lekcji;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 20.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, zorganizowana jest świetlica.
2. Szczegółowe zasady organizacji dowozu uczniów do Szkoły określa Regulamin dowożenia uczniów.
3. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1) obiady, z których korzystają uczniowie zgodnie z listą ustaloną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaktorowie oraz inni chętni;
 - 2) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub zwolnionymi z zajęć edukacyjnych decyzją Dyrektora, w sytuacji umieszczenia tych zajęć „w środku” rozkładu zajęć;
 - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela i w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
 - 4) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do Szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.
6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Planem opiekuńczo – wychowawczym. Zakres zadań pracowników świetlicy – nauczycieli wychowawców ustala Dyrektor.
7. Celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
8. Szczegółowe cele, zadania oraz organizację pracy zawiera Regulamin świetlicy.



§ 21.

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Posiłki do stołówki szkolnej dostarcza firma zewnętrzna wyłaniana na drodze przetargu.
4. Z opłat za posiłki zwolnieni są uczniowie pozostający pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. W szczególnych przypadkach o zwolnienie z opłat za posiłki występuje Dyrektor.
6. W Szkole funkcjonuje również sklepik szkolny, który prowadzony jest przez osoby/firmy wyłonione w drodze konkursu ogłoszonego przez Dyrektora.
7. Asortyment podawany w sklepiku podlega kontroli Dyrektora.

§ 22.

Biblioteka

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka w szczególności:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 7) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;



- 8) zaspokajają potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 11) gromadzi, przechowuje, wypożycza i udostępniania oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowych.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
 4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami i dostosowane do Tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 6. W bibliotece działa czytelnia z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
 7. Komputery w ICIM wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
 8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) i należą do nich:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
 9. Zbiory biblioteki są systematycznie katalogowane.
 10. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor.
 11. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki.



12. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły. Biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność także od Rady Rodziców lub z innych źródeł oraz może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.
13. Biblioteka, realizując cele i zadania, współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami.
 - 1) Formy współpracy z uczniami:
 - a) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - b) promocja uczniów zdolnych,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - e) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
 - f) uwzględnianie preferencji czytelniczych uczniów przy zakupie książek,
 - g) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - h) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) Formy współpracy z nauczycielami:
 - a) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) lekcje w bibliotece – wykorzystanie księgozbioru podręcznego,
 - c) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - d) gromadzenie i udostępnianie ciekawych materiałów,
 - e) współudział w organizacji imprez szkolnych, akcji charytatywnych, wycieczek,
 - f) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Formy współpracy z rodzicami:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) polecanie książek pedagogiczno – psychologicznych i ciekawych stron internetowych, propagowanie akcji czytelniczych,
 - c) organizowanie kiermaszów książek,



- d) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 4) Formy współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami:
 - a) organizowanie spotkań autorskich, imprez czytelniczych wspólnie z biblioteką gminną,
 - b) udział w warsztatach dla bibliotekarzy, wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) współpraca z wydawnictwami.

§ 23.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania Szkoły.
2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (całość lub część);
 - 2) Szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) pozytywnej opinii Rady Rodziców;
 - 2) zgody organu prowadzącego Szkołę.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
7. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 24.

Organizacyjne zasady zapewniania bezpieczeństwa

1. Za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole odpowiedzialność ponoszą wszyscy pracownicy Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych wynikających z Tygodniowego planu zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych –



- kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych;
- 3) przed rozpoczęciem lub po zakończeniu przez ucznia zajęć wynikających z Tygodniowego planu zajęć jego klasy w godzinach pracy świetlicy.
 3. Podczas zajęć pozalekcyjnych płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne stowarzyszenia, firmy, osoby prywatne, uczniowie znajdują się pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
 4. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z odrębnymi harmonogramem i Regulaminem dyżurów.
 5. Nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
 6. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach i schodach, wychylanie się przez okna, wykorzystywanie pomieszczeń i wyposażenia Szkoły niezgodnie z ich przeznaczeniem oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu.
 7. W stosunku do uczniów nieprzestrzegających ustaleń z ust.6 wyciągane będą konsekwencje zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi §50 ust.8.
 8. Nauczyciele i pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na postronne osoby przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu.
 9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły. Uczniowie pozostający w Szkole poza godzinami wyznaczonymi swoim Tygodniowym planem zajęć mają obowiązek przebywać w świetlicy.
 10. Uczniowie oczekujący w świetlicy na rozpoczęcie zajęć przebywają w niej do czasu przerwy poprzedzającej zajęcia.
 11. Szczegółowe zasady dotyczące przyprawiania i odbioru uczniów klas I – III zawarte są w „Procedurach przyprawiania i odbioru dzieci klas I – III”.
 12. W sytuacjach wynikających z bieżącej pracy Szkoły (imprezy szkolne, uroczystości, apele, konkursy i inne) dopuszcza się możliwość doraźnej zmiany planu zajęć na dany dzień.
 13. W przypadku nieobecności nauczyciela i niemożności zorganizowania za niego zastępstwa lekcje mogą być odwołane z jednodniowym wyprzedzeniem w klasach I – VIII,



- w tym samym dniu – uczniom klas IV – VIII pod warunkiem, że w dokumentacji szkolnej znajduje się pisemna zgoda rodziców.
14. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców, na której podano dzień i godzinę wyjścia z zajęć. Bez pisemnej informacji uczeń nie może opuścić Szkoły, jest to równoznaczne z samowolnym opuszczeniem Szkoły.
 15. Rodzic ucznia zwolnionego z zajęć ma obowiązek złożyć pisemną deklarację do Dyrektora o miejscu przebywania ucznia w tym czasie.
 16. W czasie imprez szkolnych (dyskoteki, przedstawienia, próby i inne) uczniów, którzy bierze w nich udział, pozostaje w Szkole w godzinach wyznaczonych przez organizatora. Wcześniejsze wyjście jest możliwe w przypadku dostarczenia pisemnej informacji lub osobistego odbioru dziecka przez rodzica.
 17. W przypadku złego samopoczucia uczniowi udzielana jest pomoc. W sytuacjach uniemożliwiających pobyt na zajęciach powiadamiany jest rodzic. Do czasu zakończenia lekcji albo do przybycia po niego dorosłego opiekuna uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły. W przypadku wezwania karetki pogotowia rodzice są niezwłocznie informowani o zaistniałej sytuacji.
 18. W razie wypadku ucznia, nauczyciel który był jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, która przejmuje opiekę nad uczniem.
 19. Na terenie Szkoły tylko osoby uprawnione (tj. służby medyczne lub nauczyciel przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej) mogą podawać uczniowi leki, zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole.
 20. Szczegółowe warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo określa Zbiór procedur postępowania.
 21. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek Szkoły i teren szkolny objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego.
 - 1) Rejestrator znajduje się na zapleczu sal nr 22, 23 i terenie hali. Podgląd kamer jest możliwy w gabinecie Dyrektora, Wicedyrektorów i kierownika hali.
 - 2) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje około 30 dni.
 - 3) W sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia szkolnego itp. zapis monitoringu może być wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy policji.



22. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z Internetu. W celu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, Szkoła posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
23. Szkoła stwarza możliwość uzyskania przez uczniów karty rowerowej.

§ 25.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i materialna

1. Formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc może przybrać formę:
 - 1) pomocy materialnej: bezpłatne dożywianie, stypendia szkolne, jednorazowe zapomogi, przybory szkolne, odzież, finansowanie wycieczek, letniego i zimowego wypoczynku;
 - 2) pomocy pedagogiczno – psychologicznej: udzielanie wsparcia i porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych ucznia i jego rodziny, kierowanie uczniów, ich rodziców do wyspecjalizowanych instytucji i służb pomocowych, zapewnienie uczniom udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 3) podejmowanie działań interwencyjnych, wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w sprawach wymagających pomocy prawnej;
3. Realizując zadania wynikające z udzielania uczniom pomocy i wsparcia Szkoła współpracuje z instytucjami pozaszkolnymi, pozarządowymi lub stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi i młodzieżą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;



- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta, zwani dalej „specjalistami”.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;



- 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust.2 ustawy Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust.7 ustawy Prawo oświatowe;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
12. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



14. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, ich rodzicom i nauczycielom polega na:
- 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Grodzisku Mazowieckim, zarówno przez uczniów, jak i rodziców czy nauczycieli;
 - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców;
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych takich jak: logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
 - 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) wnioskowaniu do organu prowadzącego Szkołę o przyznanie pomocy materialnej uczniom w formie stypendium socjalnego, zasiłków losowych;
 - 8) organizowaniu pomocy materialnej przez współpracę z zakładami pracy, osobami fizycznymi pragnącymi przekazać darowiznę.
15. Szczegółowe zasady i organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 26.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielanie pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;



- 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania drogi edukacyjno – zawodowej;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych Szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminów, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika adaptacji do nowych warunków.
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Rozdział 5
Społeczność Szkoły
Uczniowie

§ 27.

Ogólne zasady przyjęcia do Szkoły

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) zamieszkałe w obwodzie Szkoły – z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) zamieszkałe poza obwodem Szkoły – na wniosek rodziców, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.



2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, oddziału sportowego, oddziału integracyjnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust.2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Zgłoszenie i wniosek zawierają:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, o ile je posiadają.
5. Wzór zgłoszenia / wniosku rodzice dziecka pobierają w sekretariacie lub ze strony internetowej Szkoły i po uzupełnieniu składają do Dyrektora.
6. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, są przyjmowane do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

§ 28.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału sportowego

1. Kandydaci do oddziału sportowego:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych w odrębnych przepisach.
2. Podanie rodziców dziecka o przyjęcie do oddziału sportowego należy złożyć do Dyrektora w terminie określonym w odrębnych przepisach.



3. W celu przeprowadzenia naboru do oddziału sportowego Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
4. Komisja rekrutacyjna:
 - 1) ustala i przeprowadza próby sprawności fizycznej, o których mowa w ust.1 pkt 2;
 - 2) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;
 - 3) ustala listę uczniów przyjętych do oddziału sportowego i podaje do publicznej wiadomości listę uczniów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału sportowego.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału sportowego, przy przyjmowaniu kandydatów uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i treść orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust.1 pkt 1.
6. Próby sprawności fizycznej do oddziałów sportowych przeprowadza się w terminach określonych przez komisję rekrutacyjną.
7. Ogłoszenie wyników prób sprawności fizycznej powinno nastąpić trzeciego dnia (licząc dni robocze) od daty ich przeprowadzenia;
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust.1 pkt 2 oraz uprawianie preferowanej przez Szkołę dyscypliny sportowej (potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez klub prowadzący szkolenie).
9. W przypadku braku możliwości przyjęcia kandydata spoza rejonu, Szkoła informuje rodziców o nieprzyjęciu dziecka.
10. Rekrutację do oddziału sportowego można przeprowadzić w trakcie roku szkolnego na pisemną prośbę rodziców ucznia, za zgodą Dyrektora, nauczyciela lub trenera po spełnieniu wymagań wymienionych w § 28 ust.1.

§ 29.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału integracyjnego

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.
2. Dyrektor organizuje zebranie rodziców, podczas którego przedstawia zasady naboru dzieci do klasy integracyjnej.



3. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje uczniów komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
4. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną z zaleceniem umieszczenia dziecka w oddziale integracyjnym.
5. Do oddziału integracyjnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci niepełnosprawne z obwodu Szkoły. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne spoza obwodu.
6. Komisja rekrutacyjna kwalifikując kandydata do oddziału integracyjnego może zasięgnąć opinii dotychczasowego wychowawcy, nauczycieli lub specjalistów pracujących z dzieckiem.
7. Na prośbę rodziców członkowie komisji udzielają wyjaśnień co do wyników postępowania rekrutacyjnego.

§ 30.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania w Szkole ze zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 5) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 6) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;



- 9) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach Szkoły;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 15) wolności wypowiedzi i opinii;
- 16) działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w Radzie Szkoły;
- 17) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły podczas imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 18) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

§ 31.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rozwijać swoje umiejętności, współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami oraz innymi uczniami;
 - 3) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, z szacunkiem odnosić się do wypowiedzi i poglądów innych;
 - 4) przychodzić do Szkoły punktualnie. Nieusprawiedliwione spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
 - 5) dostarczyć usprawiedliwienie swojej nieobecności niezwłocznie po powrocie do Szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania;



- 6) nadrobić zaległości za czas nieobecności w Szkole w terminach określonych w § 51 ust.5 – 6;
- 7) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec wszystkich członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
- 8) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 9) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych ludzi;
- 10) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;
- 11) nieść w miarę możliwości pomoc potrzebującym;
- 12) dbać o dobre imię i tradycje Szkoły;
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole. W razie zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 14) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) godnie reprezentować Szkołę;
- 16) podejmować odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój. Zarówno w Szkole jak i poza nią uczeń jest obowiązany do stosowania się do zakazu palenia papierosów/ e-papierosów, używania środków odurzających, picia alkoholu;
- 17) podczas pobytu w Szkole zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych, stosować się do uwag i poleceń nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- 18) przestrzegać zapisów Statutu i regulaminów ustanowionych na jego podstawie.

§ 32.

Strój ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest stosowanie się do wymagań Szkoły dotyczących stroju.
2. Strój ucznia powinien być czysty, skromny oraz funkcjonalny, a także dostosowany do istniejących warunków pogodowych i realizowanych aktualnie zajęć.
3. Obowiązkowym elementem stroju szkolnego jest logo Szkoły. Logo powinno być traktowane z szacunkiem i noszone w sposób godny.
4. Strój codzienny:



- 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice/sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie. Poza lekcjami wychowania fizycznego zabrania się noszenia krótkich (krótszych niż do połowy uda) szortów lub spodenek;
- 2) chłopców obowiązują długie spodnie, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze. Poza lekcjami wychowania fizycznego zabrania się noszenia krótkich szortów (krótszych niż do połowy uda) lub spodenek;
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Zabrania się używania nakryć głowy, noszenia bluzek: przezroczystych, z dużym dekoltem, odsłaniających ramiona, brzuch lub plecy, Noszone ubrania, a także plecaki/ torby, nie mogą zawierać nadruków lub emblematów wulgarnych, promujących używki, propagujących agresję lub związanych z subkulturami młodzieżowymi itp.
6. Elementem obowiązkowego stroju jest obuwie sportowe na jasnej podeszwie.
7. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach (tylko jednej pary), a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
8. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny. Włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
9. Uczniom bezwzględnie zabrania się:
 - 1) stosowania makijażu. Wyjątkiem mogą być tylko występy teatralne lub zabawy szkolne;
 - 2) malowania paznokci.
10. Dopuszcza się wariant jednolitego stroju wybranego w ramach klasy, z zachowaniem obowiązkowego elementu - logo Szkoły.
11. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości wynikających z ceremoniału Szkoły, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych i stanowi go:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
12. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów i zwracania im uwagi upoważnieni są:



- 1) wychowawcy klas /systematycznie/,
 - 2) nauczyciele /systematycznie/,
 - 3) pedagog i psycholog szkolny /doraźnie/,
 - 4) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/,
 - 5) pracownicy szkoły /doraźnie/.
13. Osoby upoważnione do kontroli wyglądu uczniów mają obowiązek odnotowywania w dzienniku faktu nieprzestrzegania przez uczniów ustalonych przez Szkołę zasad.
14. Opis stroju i wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca/ inny nauczyciel.

§ 33.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Podczas pobytu w Szkole i terenowych zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaków/toreb.
2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń jest możliwe jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela lub innego pracownika Szkoły i za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje konsekwencje przewidziane w kryteriach oceny zachowania.
5. Posiadanie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Szkoły i w trakcie wycieczek i terenowych zajęć edukacyjnych odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia i jego rodziców. Szkoła tym samym nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę w/w mienia.
6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych w trakcie wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.



§ 34.

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowanie;
 - 2) szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe, naukowe;
 - 3) stuprocentową frekwencję;
 - 4) czytelnictwo;
 - 5) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała Dyrektora / wicedyrektora;
 - 3) List gratulacyjny Dyrektora do rodziców;
 - 4) Dyplom uznania;
 - 5) odznaka „Wzorowy Uczeń” dla uczniów klas I – III;
 - 6) Dyplom „Wzorowy Uczeń” dla uczniów klas IV - VIII;
 - 7) nagrody książkowe;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy. Ww. stypendia przyznawane są w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący;
 - 9) nagroda Dyrektora;
 - 10) Puchar Dyrektora dla Najlepszego Ucznia Sportowca;
 - 11) statuetka „Wzorowy Absolwent”.
3. Odznakę „Wzorowy uczeń” otrzymują uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego, u których w wyniku klasyfikacji rocznej przeważają oceny bieżące celujące i bardzo dobre oraz spełniają zdecydowaną większość wymagań zawartych w kryteriach oceny opisowej zachowania.
4. Dyplom „Wzorowy Uczeń” otrzymują uczniowie klas IV – VIII po zakończeniu pierwszego półrocza, którzy osiągnęli w wyniku klasyfikacji śródrocznej ze wszystkich zajęć



edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, w tym religii, średnią 4,75 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

5. Nagroda książkowa na koniec roku szkolnego przyznawana jest za:
 - 1) osiągnięcia w nauce:
 - a) uczniom klas I – III za godne reprezentowanie Szkoły oraz bardzo dobre wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) uczniom klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej (w przypadku uczniów klasy VIII – klasyfikacji końcowej) uzyskali z zajęć edukacyjnych, w tym religii, średnią ocen 4,50 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego uczniom klas IV – VIII, którzy wykazali się systematyczną i wyróżniającą działalnością społeczną w bieżącym roku szkolnym;
 - 3) szczególne osiągnięcia – uzyskanie wysokiego miejsca, nagradzanego lub honorowanego zwycięskim tytułem, w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych na szczeblu co najmniej powiatowym - uczniom, którzy osiągnęli co najmniej poprawną ocenę zachowania;
 - 4) stuprocentową frekwencję w bieżącym roku szkolnym;
 - 5) czytelnictwo.
6. Uczeń kończący cykl edukacyjny na koniec roku szkolnego może otrzymać dwie nagrody książkowe – jedną za osiągnięcia w nauce, drugą za inne osiągnięcia.
7. Nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej (w przypadku uczniów klasy VIII – klasyfikacji końcowej) uzyskali z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania średnią ocen najwyższą w Szkole oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Puchar Dyrektora dla Najlepszego Ucznia Sportowca otrzymuje uczeń, który kończy Szkołę, w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym planie nauczania średnią ocen co najmniej 4,50, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz jednocześnie uzyskiwał bardzo dobre wyniki w sporcie.
9. Kandydatów do nagrody, o której mowa w ust.8. w kategorii dziewcząt i chłopców typują nauczyciele wychowania fizycznego.



10. Statuetkę „Wzorowy Absolwent” otrzymują uczniowie klas VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym planie nauczania co najmniej 5,0 (każda z ocen jest równa lub wyższa od oceny dobrej), wzorowe zachowanie oraz w klasie czwartej, piątej, szóstej i siódmej otrzymali świadectwo z wyróżnieniem.
11. O przyznanie wyróżnień dla uczniów wnioskuje:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel – opiekun organizacji, konkursu;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 5) Dyrektor.
12. Dopuszcza się przyznawanie nagród uczniom przez inne instytucje, stowarzyszenia, organizacje, osoby fizyczne.

§ 35.

Tryb odwołania od nagrody

1. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
3. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 36.

Kary

1. Wobec uczniów, którzy wulgarnie i agresywnie odnoszą się do nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów, dewastują i niszczą mienie szkolne i społeczne, łamią podstawowe obowiązki ucznia (spóźnianie, wagary, brak przygotowania do lekcji, nieodpowiednie zachowanie) i łamiących zasady Statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora / wicedyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora / wicedyrektora
2. Uczniowie w ramach kary mogą również ponieść następujące konsekwencje:



- 1) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 2) zakaz uczestniczenia w zawodach oraz imprezach i uroczystościach szkolnych, np. dyskotekach, wycieczkach;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy (wnioskuje wychowawca klasy/pedagog, zatwierdza Rada Pedagogiczna, przenosi Dyrektor);
 - 4) przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) zobowiązanie do wykonania na rzecz Szkoły lub społeczności lokalnej prac społecznych jako zadośćuczynienie za wyrządzone szkody.
3. Sposób ukarania dostosowuje się do:
- 1) rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia;
 - 2) skutków społecznego przewinienia;
 - 3) dotychczasowego zachowania ucznia;
 - 4) intencji ucznia;
 - 5) wieku ucznia;
 - 6) poziomu rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Wykonanie kary wymienionej w ust.2 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższej niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

§ 37.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy ucznia.

§ 38.

Postępowanie w przypadku naruszenia praw ucznia oraz tryb odwołania od kary

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje tryb postępowania opisany w Statucie Zespołu Szkół Publicznych § 11 ust.14 – 18.
2. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora;



- 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora do Dyrektora, który w trybie odwoławczym ponownie rozpatruje zasadność i sposób ukarania ucznia.
3. Odwołanie powinno być złożone w terminie 3 dni roboczych od daty wymierzenia kary i rozpatrzone w terminie 7 dni od daty złożenia.
4. Decyzja podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 39.

Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznika Praw Ucznia wybierają sami uczniowie spośród nauczycieli Szkoły. Wybór przeprowadza i organizuje Samorząd Uczniowski.
2. Do podstawowych zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) rozwiązywanie problemów na linii: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – rodzic;
 - 2) czuwanie nad poszanowaniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) reprezentowanie interesów ucznia przed Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

§ 40.

Skreślenie z listy uczniów.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły możliwe jest w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Publicznych w Międzyborowie § 8 ust.2 – 8.

Rozdział 6

Nauczyciele i rodzice



§ 41.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Stosunki i zależności służbowe nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela i Regulamin pracy.
4. Wszyscy nauczyciele aktywnie uczestniczą w działalności Szkoły, przyczyniając się do prawidłowej realizacji zadań statutowych.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo poprzez:
 - a) przestrzeganie przepisów bhp, wewnętrznych regulaminów i procedur,
 - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim Dyrektora i rodziców,
 - c) sumienne pełnienie dyżurów na terenie Szkoły, zgodnie z harmonogramem i regulaminem,
 - d) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - e) współpracę ze wszystkimi pracownikami Szkoły;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizowanie obowiązujących programów nauczania, uwzględniających Podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz realizowanie ich zgodnie z Tygodniowym planem zajęć oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w Szkole kryteriami,
 - g) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,



- h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - i) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - j) dostosowanie poziomu wymagań do możliwości edukacyjnych ucznia,
 - k) współpracę z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i rodzicami,
 - l) realizowanie przydzielonych czynności dodatkowych na dany rok szkolny,
 - m) promowanie osiągnięć uczniów w Szkole i poza nią;
- 3) poszerza i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 4) uczestniczy w różnych formach doskonalenia organizowanych przez Dyrektora;
 - 5) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) prowadzi działania pedagogiczne wynikające z organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) dba o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny:
 - a) dba o wystrój i estetykę sal lekcyjnych,
 - b) dba i odpowiada za powierzony mu sprzęt;
 - 8) systematycznie kontroluje miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) przestrzega dyscypliny pracy;
 - 10) przyjmuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) uczestniczy w imprezach szkolnych – nauczyciel bez wychowawstwa przynajmniej dwa razy w semestrze pomaga w sprawowaniu opieki podczas dyskotek, wycieczek, uroczystości;
 - 12) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 13) wykonuje inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 14) przestrzega Statutu.
6. Wykonując swoje zadania, nauczyciele mają prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej w podejmowanych działaniach;
 - 2) wyboru podręcznika i programu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;



- 3) właściwego wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację programu nauczania i wychowania;
 - 4) uzyskania wsparcia rodziców w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) ochrony należnej funkcjonariuszom publicznym w związku z wykonywaniem zadań nauczyciela;
 - 6) rzetelnej i umotywowanej oceny pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 8) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 9) poszanowania swojej godności, dobrego imienia i własności osobistej;
 - 10) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 42.

Nauczyciel wychowawca

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadania nauczyciela wychowawcy.
2. Realizując statutowe cele Szkoły, Dyrektor przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie (z wyjątkiem religii).
5. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przestrzegana jest zasada, aby wychowawca pełnił swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, które rozwijają i integrują zespół, zgodnie z Planem wychowawczym klasy;



- 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie ich bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków do eliminacji ewentualnych zagrożeń;
 - 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu (udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów) oraz włączanie rodziców w życie klasy i Szkoły;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów;
 - 8) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 9) współpraca z pedagogiem, psychologiem, specjalistami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania potrzeb uczniów;
 - 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne;
 - 2) spotkania indywidualne według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku lub w miarę potrzeb;
 - 3) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.



9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, psychologa, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy/rodziców, pedagog jest zobowiązany do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych oraz innych właściwych placówkach lub instytucjach oświatowych i naukowych.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
12. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o Plan wychowawczy klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia Programu wychowawczo - profilaktycznego.
13. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i za te czynności jest odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
 - 2) sporządzanie informacji o uczniach;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - 5) opracowanie rocznego Planu wychowawczego klasy, wynikającego z Programu wychowawczo - profilaktycznego.
14. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w przypadkach:
 - 1) prośby zainteresowanego wychowawcy;
 - 2) długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) na uzasadniony wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w tym Dyrektora);
 - b) Rady Pedagogicznej;
 - c) Rady Rodziców;
 - d) uczniów i/ lub rodziców danej klasy.
15. Wniosek, o którym mowa w ust.14, złożony w formie pisemnej, rozpatruje Dyrektor i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie nieprzekraczającym 14 dni.



16. Dyrektor zaistniałą sytuację omawia z nauczycielem wychowawcą, a następnie z wnoszącymi prośbę o zmianę wychowawcy oraz z uczniami i rodzicami danego oddziału.
17. Uzasadnionej zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego od pierwszego dnia miesiąca następującego po podjęciu powyższej decyzji.

§ 43.

Zespoły nauczycielskie

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy Szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematycznych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
 - 6) zespół nauczycieli edukacji sportowej.
2. Zespoły powoływane są na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli specjalistów i pracowników Szkoły oraz osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespoły pracują w oparciu o założenie zawarte w Planie pracy szkoły.
5. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeby zespoły dokumentują swoje zebrania.
6. Zespoły, o których mowa w ust.1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok.
7. Po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust.1, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;



- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny;
 - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) bieżące analizowanie przebiegu realizacji zadań dydaktycznych i sytuacji wychowawczej w danym oddziale;
 - 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 7) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizacją wycieczek i imprez, projektów edukacyjnych;
 - 9) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 10) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 11) ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielania pomocy, wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, dobór metod i form pracy z dziećmi;
 - 12) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych Szkole przez rodziców uczniów;
 - 13) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawienie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 14) podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom na terenie Szkoły;
 - 15) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
9. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.



10. Spotkania zespołu nauczycielskiego mogą odbywać się na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli w porozumieniu z wychowawcą jako przewodniczącym zespołu.
11. Spotkania zespołu nauczycielskiego odbywają się co najmniej dwa razy w roku i są odnotowywane w dokumentacji wychowawcy.
12. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zajmuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zadań wychowawcy. Dyrektor może wyznaczyć również inną osobę koordynującą prace zespołu.
14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia oraz:
 - 1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw.
15. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 44.

Pedagog i psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy

1. Do zadań psychologa i pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,



- predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;



- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 45.

Nauczyciel bibliotekarz

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektur,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno – techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - e) melioracja katalogów bibliotecznych,



- f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (plany pracy i sprawozdania, statystyki czytelnictwa),
 - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - h) organizacja korzystania z punktu informacyjno – medialnego;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) współpraca z Dyrektorem,
 - b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym,
 - c) współpraca z rodzicami,
 - d) współpraca z innymi bibliotekami,
 - e) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, planowanie wydatków, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - f) wprowadzanie innowacji w działalności biblioteki,
 - g) systematyczne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 46.

Rodzice

1. Zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci:
 - a) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania, Programem wychowawczo - profilaktycznym, Koncepcją pracy Szkoły, Planami wychowawczymi klasy, Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, Statutem, regulaminami i procedurami określającymi zasady pracy Szkoły,
 - b) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;



- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów ich wyeliminowania;
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły:
 - a) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - b) porad pedagoga, psychologa, logopedy, specjalistów, nauczycieli i wychowawcy;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły:
 - a) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - b) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - c) organizowania spotkań doraźnych z wychowawcą i innymi nauczycielami z własnej inicjatywy,
 - d) aktywnej działalności w organach Rady Rodziców,
 - e) udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych, zajęciach otwartych itp.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne (niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 3) usprawiedliwiać na piśmie nieobecności swoich dzieci w Szkole nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia powrotu do Szkoły;
 - 4) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie do Szkoły;
 - 5) poświęcać czas i uwagę nauce dzieci oraz zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 6) interesować się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) umożliwiać dziecku uczestniczenie w różnorodnych formach i rodzajach zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 8) dbać o wszechstronny rozwój swojego dziecka, jego zdrowie fizyczne i psychiczne, promować zdrowy styl życia;
 - 9) współpracować z wychowawcą i nauczycielami tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania, wychowania i opieki;



- 10) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) regularnie uczestniczyć w zebraniach i konsultacjach oraz różnych formach pedagogizacji rodziców;
 - 13) zgłaszać się na wezwanie wystosowane przez Dyrektora, pedagoga, wychowawcę albo innego nauczyciela w możliwie szybkim czasie;
 - 14) informować wychowawcę o sprawach, mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka oraz jego bezpieczeństwo;
 - 15) stosować się do zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz innych specjalistycznych;
 - 16) ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dziecko;
 - 17) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać możliwości ich poprawy;
 - 18) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły.
4. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec dziecka przez jego rodziców, a także niereagowania na wezwanie Szkoły, Dyrektor może powiadomić:
- 1) organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) policję;
 - 3) organy sądowe.
5. Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki powinny opierać się na: wzajemnym szacunku, jawności, zachowaniu hierarchii. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora w pierwszej kolejności występuje wychowawca klasy, a w następnej Dyrektor/wicedyrektor.
6. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
- 1) komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań i konsultacji indywidualnych, udostępnionym także na tablicy ogłoszeń na korytarzach, w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły:



-
- a) zebrania z rodzicami – zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - b) konsultacje indywidualne z udziałem wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły zgodnie z harmonogramem;
- 2) w razie potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym dla obu stron i wcześniej uzgodnionym terminie. Indywidualne spotkanie z rodzicem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami;
 - 3) kontakty telefoniczne i za pośrednictwem e – dziennika;
 - 4) zapis informacji dotyczących ucznia w Zeszycie kontaktów;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem, psychologiem lub specjalistami;
 - 6) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora /Wicedyrektora;
 - 7) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
 - 9) udział rodziców w imprezach zorganizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 10) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 11) rozwiązywania na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na prace Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Rodzice są zobligowani do kontaktów ze Szkołą poprzez:
- 1) systematyczną kontrolę Zeszytu kontaktów;
 - 2) uczestniczenie w zebraniach klasowych zgodnie z harmonogramem lub nieplanowanych wcześniej (zwołanych przez wychowawcę lub innego nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem);
 - 3) przynajmniej trzykrotne w ciągu roku szkolnego spotkanie z wychowawcą klasy.
8. Rodzice nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat i kosztów związanych z funkcjonowaniem e – dziennika lub też innych form udostępniania gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.



9. Kontakty Szkoły z rodzicami uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej na zasadach ustalonych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.
10. Rodzice przez swoje organy przedstawiają opinie na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.
11. Rodzice, którzy angażują się w prace na rzecz klasy lub Szkoły, otrzymują wraz z końcem roku szkolnego ostatniej klasy cyklu edukacyjnego dziecka oficjalne podziękowania „Przyjaciel Szkoły”. Dopuszcza się przyznanie podziękowania „Przyjaciel Szkoły” również innym aniżeli rodzicom osobom fizycznym, instytucjom, stowarzyszeniom, organizacjom, firmom.
12. Rodzice, których dzieci osiągają wysokie wyniki w nauce, otrzymują List gratulacyjny na zakończenie roku szkolnego ostatniej klasy cyklu edukacyjnego dziecka.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas IV - VIII

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie bieżące i klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne – na zakończenie pierwszego półrocza;
 - 2) roczne – na zakończenie każdego roku szkolnego;
 - 3) końcowe – na zakończenie klasy ósmej.

§ 48.



**Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych
niezbędnych do otrzymania przez ucznia**

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne zgodnie z podstawą programową przedmiotu i przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do końca września) informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informuje uczniów wychowawca podczas godziny z wychowawcą.
4. Fakt wywiązania się przez nauczyciela i wychowawcę z obowiązków określonych w ust.1 - 3 odnotowywany jest w dzienniku stosownym zapisem tematu zajęć.

§ 49.

1. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (informacja przekazywana jest na podstawie materiałów przygotowanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych);
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.



2. Nieobecni na spotkaniu rodzice uzyskują w/w informacje na pierwszym w roku szkolnym indywidualnym spotkaniu z wychowawcą oraz ze Statutu opublikowanego na stronie internetowej.
3. Ustala się ogólne wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania ujęte w podstawie programowej dla danego przedmiotu lub twórczo rozwija własne zainteresowania, prezentuje dorobek w środowisku szkolnym lub lokalnym bądź też osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach itp.;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował większość wymaganych wiadomości oraz umiejętności i potrafi zastosować wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań w działalności szkolnej i pozaszkolnej;
 - 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, przede wszystkim uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości, często powtarzające się w procesie nauczania, umożliwiające rozwiązywanie prostych zadań;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu, umożliwiające rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem są trudne do uzupełnienia i uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
4. Nauczyciele przedmiotu posiadają zasady oceniania, w których zawarte są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania.



§ 50.

Kryteria oceny zachowania

1. *uchylony*
2. Uczeń klas IV– VIII oceniany jest w szczególności za:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - b) usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności (do jednego tygodnia po absencji),
 - c) brak nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje,
 - d) wywiązywanie się z obowiązku zmiany obuwia,
 - e) przestrzeganie zasad wypożyczania książek,
 - f) terminowe informacje zwrotne od rodziców,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym,
 - b) pracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - c) pracę w Wolontariacie,
 - d) udział w akcjach charytatywnych,
 - e) udział w zbiorce surowców wtórnych,
 - f) wykonywanie prac służących wystrojowi klasy,
 - g) organizowanie przedsięwzięć klasowych,
 - h) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym,
 - b) udział w konkursach i zawodach,
 - c) szacunek dla tradycji i historii Szkoły,
 - d) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
 - e) właściwa postawa podczas apelu,
 - f) noszenie logo,
 - g) pomoc w przygotowaniu apeli i przedsięwzięć szkolnych,
 - h) otrzymanie pochwały Dyrektora, wychowawcy klasy lub innych pochwał;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów,



- b) szacunek dla zdania innych osób okazywany werbalnie;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dbałość o higienę osobistą,
 - b) stosowanie przepisów BHP;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
 - a) kulturalne zachowanie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, rodzicom, osobom starszym,
 - b) okazywanie szacunku rówieśnikom,
 - c) szacunek i tolerancja dla odmienności innych osób.
3. *Uchylony*
4. Ocena zachowania uczniów klas IV– VIII dokonywana jest wg punktowego systemu oceny zachowania. Wpisy dokonywane przez nauczycieli w zakładce uwagi e - dziennika stanowią element bieżącej informacji o zachowaniu ucznia.
5. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 10 punktów – zaczyna od oceny poprawnej zachowania.
6. Uczeń może uzyskiwać punkty lub je tracić. Punkty przyznaje i odejmuje wychowawca pod koniec każdego półrocza, w terminach wynikających z trybu wystawiania ocen klasyfikacyjnych, po uwzględnieniu wszystkich wpisów dokonanych w e – dzienniku w zakładce *Uwagi*.
7. Uczeń otrzymuje lub traci punkty za:

L.P.	Za co oceniamy?	Ilość punktów	Uwagi
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia/ Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
2.	Usprawiedliwianie na bieżąco nieobecności (do jednego tygodnia po absencji)	2 lub 0	Jeśli nieobecności nie są usprawiedliwiane do jednego tygodnia po absencji, nie przyznaje się 2 pkt Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej liczby punktów, nie może



			mieć uczeń, u którego stwierdzono: ✓ 7h – 14h nieusprawiedliwionych – ocena dobra ✓ 15h – 20h nieusprawiedliwionych – ocena poprawna ✓ 21h i więcej nieusprawiedliwionych – ocena nieodpowiednia
3.	Brak nieusprawiedliwionych / nieuzasadnionych spóźnień na lekcję	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
4.	Zmienione obuwie	1	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
5.	Przestrzeganie zasad wypożyczania książek	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
6.	Terminowy podpis pod informacją do rodzica (np. w zeszytce kontaktów, na zgodzie wycieczki)	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej/ Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej			
1.	Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	0 – 3	
2.	Praca w Samorządzie Uczniowskim	0 – 3	Przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii u opiekuna Samorządu
3.	Praca w Wolontariacie	0 - 3	Przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii u opiekuna Wolontariatu
4.	Udział w akcjach charytatywnych	1	Przyznaje się 1 pkt za każde potwierdzone działanie
5.	Udział w zbiórce surowców wtórnych	1	Przyznaje się 1 pkt za każde potwierdzone działanie
6.	Wykonanie prac służących wystrojowi klasy	1	Przyznaje się 1 pkt za każde potwierdzone działanie
7.	Organizację / współorganizację przedsięwzięć klasowych	1	Przyznaje się 1 pkt za każde potwierdzone działanie
8.	Wywiązywanie się z powierzonych zadań	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
9.	Odpisywanie zadań, udostępnianie swojej pracy innym	-1	Za każdy negatywny wpis
10.	Niszczenie mienia, wandalizm	-5	Za każdy negatywny wpis
11.	Wymuszenia, kradzieże	-5	Za każdy negatywny wpis
12.	Obojętność na nieład w najbliższym otoczeniu	2	-1 Za każdy negatywny wpis
13.	Nierespektowanie poleceń dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników Szkoły	-3	Za każdy negatywny wpis
Dbalność o honor i tradycje Szkoły/Brak dbałości o honor i tradycje Szkoły			
1.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	2	Za udział w każdej uroczystości
2.	Udział w konkursach i zawodach	2-laureat 1-wyróżnienie	Za udział w każdym etapie konkursu/konkursie



		1-udział	
3.	Szacunek dla tradycji i historii Szkoły: ✓ uczestnictwo w apelu w stroju galowym ✓ właściwa postawa podczas apelu	2 2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
4.	Noszenie logo	3	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
5.	Pomoc w przygotowaniu apeli i przedsięwzięć szkolnych	1+1	Dodatkowy punkt przyznaje się przy szczególnym zaangażowaniu
6.	Szczególne pochwały i nagany na forum klasy/Szkoły	2	Za każdą pochwałę Odejmuje się punkty za każdy negatywny wpis: ✓ -3 – nagana nauczyciela ✓ -3 – nagana wychowawcy ✓ -5 – nagana Dyrektora/Wicedyrektora
7.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych	-5	Za każdy negatywny wpis
Dbalność o piękno mowy ojczystej/Brak dbałości o piękno mowy ojczystej			
1.	Dbalność o piękno mowy ojczystej – nieużywanie wulgaryzmów	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 2 pkt.
2.	Szacunek dla zdania innych osób okazywany werbalnie	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 2 pkt
Dbalność o bezpieczeństwo własne oraz innych osób/Brak dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych osób			
1.	Dbalność o higienę osobistą	2 lub 0	
2.	Stosowanie przepisów BHP	3	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
3.	Zachowania agresywne, wszczynanie bójek	-5	Za każdy negatywny wpis
4.	Opuszczanie terenu Szkoły bez zezwolenia	-5	Za każdy negatywny wpis
5.	Nieuzasadnione przebywanie w Szkole przed lekcjami lub po lekcjach	-2	Za każdy negatywny wpis
Godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią/ Niegodne i niekulturalne zachowanie w Szkole i poza nią			
1.	Kulturalne zachowanie	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt
2.	Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 2 pkt
3.	Zaczepekki słowne wobec pracowników Szkoły i uczniów (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, nieprzyzwoite gesty, słowa, znęcanie się psychiczne)	-5	Za każdy negatywny wpis
4.	Niesłuszne oskarżanie innych osób, kłamstwa	-3	Za każdy negatywny wpis
5.	Wygląd ucznia zgodny z zapisem §32 Statutu	5	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 2 pkt



Okazywanie szacunku innym osobom/Nieokazywanie szacunku innym osobom			
1.	Okazywanie szacunku innym	2	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 2 pkt
2.	Szacunek i tolerancję dla odmienności innych osób	1	Za każdy negatywny wpis odejmuje się 1 pkt

8. *uchylony*

9. Uczeń może otrzymywać punkty dodatnie (maksymalnie 5 punktów dodatnich w półroczu) lub ujemne za inne elementy nieuwzględnione w niniejszym wykazie.

10. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy Szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym lub zgłosić osobiście wychowawcy.

11. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis świadczący o jego zachowaniu.

§ 51.

Ustalanie ocen bieżących

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;



- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Obowiązkiem ucznia jest solidne przygotowanie się do bieżących zajęć edukacyjnych i aktywność na zajęciach.
4. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek:
 - 1) przygotować się do bieżących zajęć;
 - 2) uzupełnić notatki, zaległe zadania domowe, wszelkie ćwiczenia, wiadomości i umiejętności. Uzupełnienie braków spowodowanych nieobecnością ucznia na zajęciach jest jednym z warunków koniecznych do uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych.
5. Uzupełnienia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, uczeń dokonuje nie później niż w ciągu:
 - 1) 1 – 2 dni – w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu, nieobecności jednorazowej lub nieobecności w Szkole trwającej do 1 tygodnia;
 - 2) tygodnia – w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej od 1 do 2 tygodni.
6. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad 2 tygodnie, wówczas uczeń i / lub jego rodzice uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków.
7. Uczeń „nowy” w klasie / Szkole, tzn. taki, który zmienia swoje środowisko nauki w ciągu roku szkolnego, ma prawo skorzystać z:
 - 1) warunków wymienionych w ust.6;
 - 2) prawa nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w klasie / Szkole.
8. Uczeń może skorzystać z przywileju nieprzygotowania do zajęć. O liczbie nieprzygotowań i konsekwencji kolejnych ponad określony limit decyduje nauczyciel przedmiotu.
9. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji.
10. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć odnotowywane jest w dzienniku zajęć lekcyjnych za pomocą skrótu „np”.
11. Niezgłoszenie braku pracy domowej jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
12. Brak zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego lub innych pomocy wskazanych przez nauczyciela jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do zajęć.



13. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz aktywności na lekcji.
14. Uczniowie biorący udział w różnego typu zawodach, konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym na wniosek nauczyciela przedmiotu, z którego odbywa się konkurs.

§ 52.

Formy sprawdzania i oceny osiągnięć ucznia

1. Ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w klasie;
 - 3) ćwiczenia praktyczne z informatyki, plastyki, muzyki, techniki;
 - 4) sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) prace domowe pisemne i ustne;
 - 6) zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia;
 - 7) aktywność na zajęciach;
 - 8) aktywne i twórcze zaangażowanie w realizację przedmiotu;
 - 9) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach, itp.;
 - 10) testy próbne przygotowujące do egzaminów zewnętrznych;
 - 11) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu w/w form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania.
3. Wypowiedzi ustne:
 - 1) oceniane są podczas prezentacji pracy domowej, podczas pogadanek, dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji;
 - 2) bieżące sprawdzenie wiedzy ucznia w formie odpowiedzi ustnych przeprowadzane jest z trzech ostatnich tematów, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym większych form odpytywania;
 - 3) odpowiedzi ustne uczniów oceniane są wg kryteriów ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.



-
4. Aktywność ucznia:
 - 1) na zajęciach oceniana jest za pomocą oceny lub symbolu „+” (pozytywnie) bądź „-” (negatywnie);
 - 2) kryteria oceny aktywności ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
 5. Kartkówka:
 - 1) jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmuje zakres treściowy od jednego do trzech ostatnich tematów;
 - 2) czas przeznaczony na kartkówkę nie powinien przekraczać 20 minut;
 - 3) nauczyciele mają prawo:
 - a) stosować formę kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów,
 - b) nie wpisywać ocen z kartkówki do dziennika lekcyjnego;
 - 4) w celu sprawdzenia jakości pracy ucznia na lekcji nauczyciel może przeprowadzić kartkówkę pod koniec zajęć z treści objętych omawianym tematem;
 - 5) nauczyciel winien sprawdzić i ocenić kartkówkę w terminie tygodnia od daty jej napisania. W razie choroby nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu;
 - 6) uczniowi nieobecnemu na kartkówce wpisuje się w odpowiedniej rubryce „nb”, chyba że nauczyciel zdecyduje o obowiązku jej napisania;
 - 7) oceny z kartkówki uczeń nie może poprawić, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
 6. Praca klasowa:
 - 1) jest formą kontroli wiadomości, obejmuje większy zakres treściowy i dlatego powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona wpisem w dzienniku. Czas trwania - do 2 godzin lekcyjnych;
 - 2) uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać;
 - 3) formy prac klasowych i kryteria ich oceny ustala nauczyciel;
 - 4) nauczyciel winien sprawdzić, ocenić pracę klasową i poinformować uczniów o jej wynikach w terminie dwóch tygodni od daty jej napisania. W razie nieobecności nauczyciela czas sprawdzania ulega odpowiednio wydłużeniu;
 - 5) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;



- 6) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek na pierwszej lekcji po powrocie do Szkoły zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia terminu pisania zaległej pracy klasowej;
 - 7) jeżeli uczeń był nieobecny 1 – 2 dni, jego wiedza i umiejętności mogą być sprawdzone na najbliższej godzinie lekcyjnej;
 - 8) gdy uczeń nie dopełni obowiązku, o którym mowa w ust.6 pkt 6, nauczyciel ma prawo do niezwłocznego sprawdzenia stopnia opanowania materiału objętego sprawdzianem;
 - 9) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej lub gdy z innych przyczyn praca w ustalonym terminie nie odbyła się, następuje automatyczne przeniesienie terminu na najbliższa lekcję;
 - 10) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną. Poprawa powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika;
 - 11) poprawa pracy klasowej może odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W dzienniku odnotowuje się obie oceny;
 - 12) w jednym dniu uczniowie mogą pisać pracę klasową z jednego przedmiotu;
 - 13) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe;
 - 14) ustalenia z ust.6 pkt 12 i 13 nie dotyczą prac klasowych wcześniej zapowiedzianych i przekładanych na życzenie uczniów lub z innych przyczyn;
 - 15) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych.
7. Punkty uzyskane za sprawdziany i testy powinny być przeliczane na stopnie szkolne wg skali:
- 1) celujący – powyżej 95% punktów przewidzianych w sprawdzianie plus polecenie, ćwiczenie wykraczające poza podstawę programową;
 - 2) bardzo dobry – 90% - 100%;
 - 3) dobry – 75% - 89%;
 - 4) dostateczny – 50% - 74%;
 - 5) dopuszczający – 30% - 49%;
 - 6) niedostateczny – 0% - 29%.



8. Nauczycieli obowiązuje wpisywanie ocen do dziennika zajęć edukacyjnych wg poniższych zasad:
 - 1) kolorem czerwonym – oceny z prac klasowych lub inne prace kontrolne;
 - 2) kolorem niebieskim lub czarnym – oceny bieżące.
9. Ze względu na specyfikę przedmiotu nauczyciel może wprowadzić dodatkowe oznaczenia kolorystyczne.
10. W dzienniku elektronicznym, w edycji kolumny, nauczyciel wprowadza opis oceny, jej kategorię i wagę.
11. Przyjęto następującą wagę ocen cząstkowych dla ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej na podstawie średniej ważonej:
 - 1) zadanie domowe – 1;
 - 2) sprawdzian – 3;
 - 3) kartkówka – 1 lub 2;
 - 4) odpowiedź ustna – 1 lub 2;
 - 5) oceny zewnętrzne – 1.
12. Wagę dodatkowych kategorii ocen, wynikających ze specyfiki przedmiotu, ustala nauczyciel.
13. W bieżącym ocenianiu uczniów klas IV – VIII stosuje się skalę:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1;oraz oceny pomocnicze: 5-, 5+, 4-, 4+, 3-, 3+, 2-, 2+, 1+ i znaki graficzne +, -. W dzienniku elektronicznym wartość plus oznacza +0,5, natomiast minus oznacza -0,25.
14. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie ocen opisowych.

§ 53.

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową uczniów przeprowadza się w terminach określonych przez Dyrektora.



2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają i wpisują do dziennika nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, najpóźniej trzy dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu ocen dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
3. *uchylony*
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.4 pkt 1 – 5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.4 pkt 6.
7. Wskazaniem do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych jest średnia ważona ocen cząstkowych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w indywidualnych zajęciach kompensacyjnych lub wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela lub pedagoga;
 - 2) udział w zespołach samopomocy koleżeńskiej;



- 3) pomoc w zaplanowaniu uczenia się (np. podział materiału na mniejsze partie);
- 4) konsultacje z nauczycielem;
- 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych ocen cząstkowych;
- 6) informowanie i włączenie rodziców w system wspomagania ucznia.

§ 54.

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów klas IV – VIII dokonuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Zasięgnięcie opinii następuje:
 - 1) nauczycieli – podczas konsultacji propozycji ocen na spotkaniu zespołu klasowego;
 - 2) uczniów i ocenianego ucznia podczas zajęć z wychowawcą na podstawie arkusza samooceny/oceny zachowania uzupełnionego przez uczniów i dołączonego do dokumentacji wychowawcy.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV – VIII uwzględnia kryteria opisane w rozdziale § 50 ust.2. i § 50 ust.7.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Wskazaniem do dokonania oceny zachowania ucznia klas IV – VIII jest liczba zgromadzonych przez niego punktów.
8. Liczbę zgromadzonych przez ucznia punktów przelicza się na ocenę śródroczną wg skali:



-
- 1) wzorowe - ≥ 75 ;
 - 2) bardzo dobre – 50 – 74;
 - 3) dobre – 25 – 49;
 - 4) poprawne – 1 – 24;
 - 5) nieodpowiednie – 0 – (- 20);
 - 6) naganne $\leq (-21)$.
9. Na zakończenie roku szkolnego obowiązuje następujące przeliczenie zgromadzonych punktów na ocenę zachowania:
- 1) wzorowe - ≥ 150 ;
 - 2) bardzo dobre – 100 – 149;
 - 3) dobre – 50 – 99;
 - 4) poprawne – 1 – 49;
 - 5) nieodpowiednie – 0 – (- 40);
 - 6) naganne $\leq (-41)$.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Zachowania wzorowego i bardzo dobrego, mimo uzyskanej liczby punktów, nie może mieć uczeń, u którego stwierdzono następujące zaniedbania lub wykroczenia:
- 1) niszczenie mienia, wymuszenie;
 - 2) wandalizm, kradzieże;
 - 3) brak dbałości o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) używanie wulgaryzmów;
 - 5) niestosowanie przepisów BHP na lekcjach, przerwach, na terenie Szkoły i boiska, podczas wycieczek;
 - 6) zachowania agresywne, wszczynanie bójek;
 - 7) nierespektowanie poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 8) opuszczanie terenu Szkoły bez zezwolenia;



- 9) zaczepki słowne wobec pracowników Szkoły i uczniów (wysmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, nieprzyzwoite gesty, słowa, znęcanie się psychiczne);
 - 10) niegodne i niewłaściwe zachowanie poza Szkołą;
 - 11) nieokazywanie szacunku innym osobom.
12. Uczeń, który zaniedbuje obowiązek noszenia logo Szkoły, niezależnie od liczby zgromadzonych punktów, może otrzymać co najwyżej:
- 1) ocenę dobrą – jeżeli 8 – krotnie zaniedba obowiązek noszenia logo Szkoły;
 - 2) ocenę poprawną – jeżeli 10 – krotnie zaniedba obowiązek noszenia logo Szkoły.
13. Zastrzeżenie z ust.11 dotyczy także nieusprawiedliwionych nieobecności:
- 1) ocena dobra - 7h – 14h nieusprawiedliwionych;
 - 2) ocena poprawna – 15h – 20h nieusprawiedliwionych;
 - 3) ocena nieodpowiednia – 21h i więcej nieusprawiedliwionych.
14. Uczeń, który wniesie na teren Szkoły papierosy/e - papierosy, alkohol lub inne środki odurzające, otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania.
15. Uczeń, który na terenie Szkoły pali papierosy/e - papierosy, pije alkohol, zażywa inne środki odurzające, wszedł w konflikt z prawem otrzymuje ocenę naganną, bez względu na ilość zgromadzonych punktów.
- 15a. Biorąc pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przez ucznia wykroczenia;
 - 2) społeczne skutki przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia i późniejszą postawę;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia;
- istnieje możliwość odstąpienia od zastrzeżeń zawartych w ust.11, 14, jednak uczeń może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną zachowania.
16. Wychowawca jest zobowiązany wpisać do dziennika zajęć lekcyjnych ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności wychowawcy oceny zachowania wpisuje inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
17. W przypadku drastycznego naruszenia obowiązujących postanowień Statutu, regulaminów, dopuszcza się możliwość obniżenia oceny zachowania ucznia po klasyfikacyjnym



posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Nową ocenę ustala Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, a Rada Pedagogiczna przyjmuje na nadzwyczajnym zebraniu.

§ 55.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczniowie, którzy wykazują chęć uzyskania wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, mają prawo ubiegać się o podwyższenie oceny. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona tylko o jeden stopień. Przy ocenie rocznej uwzględniane są oceny za I półrocze. Ponadto uczeń musi spełnić określone warunki:
 - 1) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 3) nie otrzymał oceny niedostatecznej z nieprzygotowań;
 - 4) ma uzupełnione braki w zeszytach przedmiotowym i zeszytach ćwiczeń;
 - 5) oddawał prace w ustalonym terminie;
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
2. Uczeń spełniający warunki, o których mowa w ust.1, ma prawo w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie podwyższenia oceny.
3. Nauczyciel, do którego zwrócił się uczeń z prośbą o podwyższenie oceny, określa treści i umiejętności, których opanowaniem uczeń musi się wykazać oraz formę sprawdzenia – pisemną lub ustną.
4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczeń przystępuje do formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności wskazanej przez nauczyciela.
5. Oceniony sprawdzian pisemny zostaje w dokumentacji nauczyciela.
6. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny



proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

7. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
8. Uczniowie, którzy wykazują chęć uzyskania wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania, mają prawo ubiegać się o podwyższenie oceny.
9. W ciągu tygodnia od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej uczeń zwraca się do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny. Wspólnie planują działania pozwalające uczniowi spełnić kryteria oceny, o którą się ubiega.
10. Przewidywana ocena nie może zostać podwyższona jeżeli stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wymienione w kryteriach ocen zachowania w § 54 ust.12 - 15, z zastrzeżeniem § 54 ust.15a.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 56.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji

o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Nauczyciele i wychowawcy przekazując rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wykorzystują formy współpracy opisane § 46 ust.6.
2. Fakt kontaktowania się z rodzicami odnotowywany jest w dokumentacji szkolnej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. O poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o jego postępach w tym zakresie rodzic jest informowany:
 - 1) na bieżąco poprzez wpisy do dziennika;
 - 2) na zebraniach z wychowawcą;
 - 3) podczas konsultacji w „dni otwarte”;
 - 4) w miarę potrzeb na indywidualnych spotkaniach.
5. Po sprawdzeniu prac i omówieniu ich na lekcji z uczniami nauczyciel oddaje prace uczniom.



6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę. Uzasadnienie to jest możliwe wyłącznie po przyniesieniu pracy oddanej uczniowi.
7. Wychowawca klasy jest obowiązany do przygotowania wydruków z ocenami częściowymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych, odnotowanymi na temat ucznia uwagami oraz wynikami klasyfikacji śródrocznej i wklejenia ich w zeszyt kontaktów na „dzień otwarty” lub na zebrania z rodzicami.
8. Informacja tylko w formie elektronicznej przekazywana jest rodzicom, którzy wyrazili pisemną zgodę na taki sposób informowania o osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel informuje ucznia o proponowanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed planowanym terminem zebrania klasyfikacyjnego, a ocenę wpisuje do dziennika.
10. Wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje ucznia na trzy tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym. Ocenę wpisuje do dziennika.
11. Wychowawca na trzy tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wydruki z propozycjami ocen rocznych wkleja do zeszytu kontaktów. Z zastrzeżeniem § 56 ust.8.
12. Wychowawca klasy w swojej dokumentacji przechowuje pisemne potwierdzenie rodzica o zagrożeniu roczną klasyfikacyjną oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania.

§ 57.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-



2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek ucznia i/lub jego rodziców zostaje udostępniona dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego wg następujących zasad:
 - 1) uczniowi – do wglądu po zakończeniu egzaminu i sporządzeniu dokumentacji;
 - 2) rodzicowi – do wglądu:
 - a) gdy jest obserwatorem egzaminu – po zakończeniu egzaminu i sporządzeniu dokumentacji,
 - b) gdy nie był obserwatorem – w ciągu trzech dni roboczych po egzaminie podczas spotkania Dyrektorem /Wicedyrektorem.

Rozdział 7a

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w klasach I-III

§ 57a.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie bieżące i klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne – na zakończenie pierwszego półrocza;
 - 2) roczne – na zakończenie każdego roku szkolnego.

§ 57b.

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne zgodnie z podstawą programową poszczególnych edukacji i przyjętym do realizacji programem nauczania.



2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do końca września) informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych edukacji, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia (informacja przekazywana jest na podstawie materiałów przygotowanych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych);
 - 3) kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i sposobie dokonywania oceny zachowania.
4. Nieobecni na spotkaniu rodzice uzyskują w/w informacje na pierwszym w roku szkolnym indywidualnym spotkaniu z wychowawcą oraz ze Statutu opublikowanego na stronie internetowej.

§ 57c.

Ustalanie ocen bieżących oraz formy sprawdzenia i oceny osiągnięć ucznia

1. Ustala się następujące rodzaje oceniania ucznia:
 - 1) ocenianie bieżące, czyli cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanego fragmentu treści programowych;
 - 2) ocenianie śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w treściach programowych na dane półrocze (rok szkolny).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Na wszystkich obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych ocenianie bieżące uczniów ustala się według następującej skali cyfrowej oznaczającej odpowiednio stopień wiedzy:
 - 1) 6 (celujący);



-
- 2) 5 (bardzo dobry);
 - 3) 4 (dobry);
 - 4) 3 (dostateczny);
 - 5) 2 (dopuszczający);
 - 6) 1 (niedostateczny).
4. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych. Ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewnie niewielkie braki.
5. Ustala się ogólne wymagania na poszczególne oceny:
- 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o zwiększonym stopniu trudności, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;



- 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie edukacji wczesnoszkolnej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, należy również brać pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych



potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 57d.

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena śródroczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych sporządzana jest w formie indywidualnych kart zatytułowanych „Śródroczna ocena opisowa ucznia”, odrębnie dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i etyki ustala się w stopniach wg skali zawartej w § 57d pkt 3.
5. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. Promocja ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej jest możliwa także w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.
7. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia



w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Zarówno wniosek jak i opinia mają formę pisemną.

8. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zagrożeniu brakiem promocji do klasy programowo wyższej w formie pisemnej w terminie 1 miesiąca przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

§ 57e.

Kryteria oceny zachowania

1. Uczeń oceniany jest w szczególności za:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i powierzonych mu zadań.

Uczeń:

- a) przygotowuje się do zajęć (jest aktywny, sumienny, obowiązkowy...),
- b) uczestniczy systematycznie we wszystkich rodzajach zajęć,
- c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- d) przestrzega zasad wypożyczania książek z biblioteki,
- e) zawsze zmienia obuwie i nosi strój szkolny;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (klasy, Szkoły, środowiska).

Uczeń:

- a) dba o wystrój i czystość klasy,
- b) troszczy się o sprzęt w klasopracowni,
- c) bierze czynny udział w akcjach na rzecz Szkoły i środowiska,
- d) pomaga w przygotowaniu apeli, imprez okolicznościowych,
- e) angażuje się w życie klasy i Szkoły;

- 3) dbanie o honor i tradycje swojej Szkoły.

Uczeń:

- a) swoim zachowaniem zawsze godnie reprezentuje Szkołę,
- b) zna historię, tradycje Szkoły i jej Patrona,
- c) w ważnych uroczystościach szkolnych zawsze uczestniczy w stroju galowym,



-
- d) reprezentuje klasę i Szkołę w różnego rodzaju konkursach;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej.
- Uczeń:
- a) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - b) odzywa się kulturalnie w stosunku do rówieśników i pracowników Szkoły,
 - c) nie przerywa wypowiedzi innych osób,
 - d) szanuje zdanie kolegów i koleżanek;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
- Uczeń:
- a) stosuje przepisy BHP na lekcjach, przerwach, na terenie Szkoły i boiska,
 - b) przestrzega przepisów drogowych,
 - c) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - d) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią.
- Uczeń:
- a) swoją postawą przynosi chlubę Szkole,
 - b) jest koleżeński, miły, kulturalny wobec rówieśników, starszych i młodszych kolegów,
 - c) szanuje środowisko naturalne;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- Uczeń:
- a) przestrzega zasad życia społeczności szkolnej,
 - b) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji,
 - c) szanuje odmienność innych osób, jest tolerancyjny.
2. W bieżącej ocenie opisowej zachowania ucznia dopuszcza się stosowanie określeń:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) wymagające poprawy – pop.



§ 57f.

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, uwzględniającymi kryteria oceny zachowania zawarte w § 57e.
2. Śródroczną i roczną opisową ocenę zachowania wychowawca konsultuje z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem i po ewentualnych uwagach innych nauczycieli i pracowników Szkoły. Wychowawca dokonuje oceny zachowania uwzględniając również uwagi innych nauczycieli nie uczących w danej klasie, opinię danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 57g.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. O stopniu opanowania wiadomości i umiejętności, brakach edukacyjnych, sposobach ich uzupełniania oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciele informują rodziców:
 - 1) w czasie zebrań klasowych, w terminie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) poprzez indywidualne konsultacje z wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) korespondencyjnie.
2. Informacje dotyczące postępów dziecka nauczyciel przekazuje w formie:
 - 1) pisemnej: przedstawiając testy osiągnięć ucznia, śródroczną ocenę opisową postępów w nauce i zachowaniu ucznia, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) ustnej – w ramach indywidualnych spotkań podczas otwartych czwartków i rozmów doraźnych na wniosek rodzica lub nauczyciela.



Rozdział 8

Sztandar i ceremoniał Szkoły

§ 58.

1. Uchwałą Rady Gminy Jaktorów nr VII/47/99 z dnia 28 kwietnia 1999 roku w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Międzyborowie Szkoła nosi imię Józefa Jagielskiego.
2. Symbolami Szkoły są: logo, hymn i sztandar Szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 7) uroczystości szkolne;
 - 8) uroczystości państwowe;
 - 9) postępowanie z symbolami Szkoły;
 - 10) tekst przekazania sztandaru.

§ 59.

Logo Szkoły

1. Logo to znak rozpoznawczy Szkoły. Centralnym punktem logo jest czerwone serduszko umieszczone na tle żółtej tarczy z zielonymi drzewkami. Wokół logo znajduje się napis: Międzyborów Szkoła Promująca Zdrowie.
2. Logo jest obowiązkowym elementem codziennego i galowego stroju ucznia.
3. Eksponowane jest również podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

§ 60.

Hymn Szkoły

1. Szkoła ma swój własny hymn:

Budynek jasny wśród sosen,
Codziennie do niego zmierzasz,
Potykać się z ucznia losem,
Swoje horyzonty poszerzać.

Ref. Nasza szkoła, nasza szkoła
W niej dobrze czuje się człowiek



Nasz szkoła, nasza szkoła
To szkoła w Międzyborowie.
Na żółtej tarczy serduszko,
Ten symbol dobrze nam wróży.
Ulicą czy leśną dróżką
Idzie tu mały i duży.

Ref. Nasza szkoła, nasza szkoła
W niej dobrze czuje się człowiek
Nasza szkoła, nasza szkoła
To szkoła w Międzyborowie.

A kiedy po latach wielu
Do swych rodzinnych stron wrócisz,
Przyjdź do nas znów przyjacielu,
Z młodszymi piosnkę zanucisz.

Ref. Nasza szkoła, nasza szkoła
Jak dobrze czuł się w niej człowiek
Nasza szkoła, nasza szkoła
To tutaj promuje się zdrowie.

Znajomość słów to jeden z najważniejszych obowiązków uczniowskich.

2. Hymn obowiązuje na uroczystościach szkolnych, m.in.: pasowanie pierwszoklasistów, obchody Dnia Patrona, pożegnanie absolwentów ze Szkołą.
3. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 61.

Sztandar Szkoły

1. Sztandar jest symbolem oraz najwyższym dobrem Szkoły i należy mu się szacunek jak symbolom narodowym.
2. Sztandar Szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona (awers) jest w barwach narodowych, umieszczone jest na niej pośrodku godło państwowe w kolorze srebrnym. Wokół godła znajdują się napisy: Bóg, Cnota, Ojczyzna,



Nauka. Na lewej stronie płata (rewersie) znajduje się na tle rozłożonej białej książki logo Szkoły oraz wokół napis Szkoła Podstawowa w Międzyborowie im. Józefa Jagielskiego i rok założenia 1923.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Bycie członkiem pocztu sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń Szkoły.
4. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy. Wszyscy są przepasani przez prawe ramię biało – czerwonymi szarfami (biały kolor zwrócony w stronę kołnierza) spiętymi na lewym biodrze, a na rękach mają białe rękawiczki.
5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
6. Tekst przekazania sztandaru:
Przekazujemy wam sztandar – symbol naszej Szkoły Podstawowej im. Józefa Jagielskiego w Międzyborowie. Starajcie się godnie reprezentować społeczność uczniowską i strzec wartości wypisanych na sztandarze: Bóg, Cnota, Ojczyzna, Nauka.
Przyjmujemy od was ten sztandar. Przrzekamy, że będziemy nosić go dumnie i kontynuować dobre tradycje naszej Szkoły, a dobrą nauką i zachowaniem reprezentować Szkołę i jej Patrona.
7. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli.
8. Sztandar Szkoły obecny jest na najważniejszych uroczystościach szkolnych, w szczególności na:
 - 1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
 - 2) wręczeniu świadectw absolwentom;
 - 3) uroczystościach z okazji świąt państwowych;
 - 4) na zaproszenie innych szkół i instytucji.
9. Postępowanie ze sztandarem odbywa się zgodnie z ceremoniałem wojskowym.
10. Sztandar Szkoły przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły i Międzyborowa.



Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) urzędowej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Józefa Jagielskiego w Międzyborowie”;
 - 2) podłużnej z napisem:

„ SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Józefa Jagielskiego
w Zespole Szkół Publicznych w Międzyborowie
96 – 316 Międzyborów, ul. Staszica 5
tel. / fax: 046 855 27 18
Regon: 001112528”
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust.1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 63.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli – na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą kształcąca nauczycieli.

§ 65.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. We wrześniu wychowawcy klas pierwszych i czwartych informują o najważniejszych postanowieniach Statutu:



-
- 1) uczniów (podczas zajęć);
 - 2) rodziców (podczas zebrań).
 3. Z pełnym tekstem Statutu można zapoznać się w bibliotece, sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
 4. Każdorazowo po dokonaniu kolejnych nowelizacji Statutu Dyrektor zobowiązany jest do opracowania ujednoliconego tekstu Statutu.