

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA

W JAŚWIŁACH

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach.
2. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Jaświły, budynek nr 71, 19-124 Jaświły.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach jest Gmina Jaświły.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Jaświłach.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach;
 - 3) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Jaświły;
 - 4) organie nadzoru pedagogicznego- należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach;
 - 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

§ 4

1. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
2. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników

Dyrektor szkoły ma prawo dostosować okresowo organizację pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzić organizację pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

2. W realizacji zadań – szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
 - 3) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Realizując cele i zadania szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie i stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów:
 - a) organizując ścisłą współpracę z rodzicami,
 - b) realizując cele wychowawcze w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kształtując postawy społecznie oczekiwane,
 - d) przygotowując do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) zapewnia opiekę, w tym medyczną nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 5) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny:
 - a) włączając uczniów w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) wyrabiając szacunek dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn),
 - c) przyzwyczajając uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem;
 - 6) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji szkoły:
 - a) utrzymując kontakty z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea),

- b) organizując spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
 - c) organizując obchody świąt i rocznic,
 - d) wyrabiając szacunek dla symboli szkolnych (sztandar, hymn);
- 7) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
- a) organizuje dodatkowe bezpłatne nauki języka polskiego w formie zajęć dodatkowych w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
 - b) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym
 - c) wspomaga w pokonaniu trudności adaptacyjnych z różnicami kulturowymi i edukacyjnymi
- 8) w procesie wychowania kształtuje poczucie tolerancji i poszanowania dla innych narodów:
- a) zapoznając z ich historią, kulturą i tradycjami,
 - b) ucząc szacunku dla ludzi o odmiennych poglądach, wyznaniach,
 - c) ukazując wartości ukryte w różnorodności kultur;
- 9) udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym, oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 10) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski;
- 11) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 12) umożliwia naukę religii lub naukę etyki zgodnie z wolą rodziców wyrażoną w formie pisemnych oświadczeń.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki,
 - b) omawiania zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach
 - c) pełnienia dyżurów na przerwach przed i po zakończeniu zajęć , w wyznaczonych miejscach szkoły, zgodnie z zasadami i organizacją ww. dyżurów określanych zarządzeniem dyrektora szkoły
 - d) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, technika, chemia, informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu

sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły, szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa **regulamin organizacji wycieczek szkolnych**.
3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły określa **regulamin dyżurów**.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolne poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej;
- 3) w miarę posiadanych środków finansowych tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych;
- 4) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych;
- 5) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń, opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 6) współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki uczniom z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
- 7) współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 8) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych ze wszystkich lub z niektórych przedmiotów zgodnie z przepisami dotyczącymi klasyfikacji, oceniania i promowania;
- 10) tworzenie klas integracyjnych w sposób określony w przepisach.

§ 10

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
5. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę i doradcę zawodowego, a w miarę potrzeb innych specjalistów, posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
7. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych

§ 11

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- 3) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły :
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
4. W przypadkach określonych przepisami prawa lub w celu określenia kierunków pracy szkoły dyrektor może wydawać zarządzenia jako akt prawa wewnętrznego.

5. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym kołem wolontariatu i Samorządem Uczniowskim ;
- 5) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 6) organizuje i wspomaga pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zwalnia uczniów z zajęć wf lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki , informatyki, nauki drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 8) organizuje działalność szkoły;
- 9) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami

§ 14

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Kompetencje rady określone są w odrębnych przepisach.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna uchwała **regulamin** swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 15

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły.
2. Tryb powołania i zasady działania określają odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do chwili jej powołania.

§ 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała **regulamin** swojej działalności, który określa m.in. zasady tworzenia tego organu.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski .
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły: wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas – do samorządu klasowego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **regulamin** uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, pełnienia wobec tych rzecznictw interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
 - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) dbanie o mienie szkolne;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (mediacje rówieśnicze), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 9) dbanie w swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) przedstawiania radzie pedagogicznej lub radzie szkoły wniosków i opinii we wszystkich

sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;

4) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;

5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki, radiowęzła, gazetki wirtualnej;

6) organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;

7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;

8) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach rady pedagogicznej za zgodą dyrektora;

9) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;

10) dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;

11) samorząd uczniowski na wniosek dyrektora wydaje opinie w sprawach pracy nauczyciela.

§ 18

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Obszar działania obejmuje zadania szkolne i pozaszkolne.
3. Organizację i działalność Szkolnego Koła Wolontariatu określa **regulamin** zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły

§ 20

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Szkoła dla realizacji swych celów statutowych posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) świetlicę;
 - 4) salę gimnastyczną wraz z zespołem boisk;
 - 5) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich, sklepiku;
 - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
 - 7) gabinet stomatologiczny;
 - 8) szatnię;
 - 9) archiwum,
 - 10) kuchnię wraz ze stołówką;
 - 11) pomieszczenia administracyjno – biurowe;
 - 12) ogród szkolny.
2. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 22

1. Szkoła jest placówką feryjną .
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. Szkoła do dokumentacji zajęć lekcyjnych używa dziennika elektronicznego.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.30.
4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, a przerwy tzw. „długie” po trzeciej lekcji- 15 minut i po czwartej lekcji-15 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania przerw międzylekcyjnych oraz godzinę rozpoczynania zajęć w danym dniu.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III i w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina pracy w bibliotece, świetlicy szkolnej oraz w oddziałach przedszkolnych, trwa 60 minut.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział może być dzielony na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia lub umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa **regulamin biblioteki**.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
5. W ramach biblioteki działa zorganizowane w czytelni Centrum Informacji Multimedialnej(CIM)

§ 27

1. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów:
 - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
 - b) czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki dla nauczycieli,
 - c) pomocy audiowizualnych i multimedialnych;
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz wyposażenia CIM uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) organizację warsztatu czytelniczego i multimedialnego;
 - 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania

czytelnictwa;

6) współorganizowanie edukacji czytelniczej i medialnej;

7) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz innymi instytucjami;

8) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.

§ 28

1. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofuje egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone;
- 3) czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat;
- 4) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek głównej księgowej co najmniej raz na 5 lat;
- 5) Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki;
- 6) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych;
- 7) roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 8) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły lub czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje pracę świetlicy w godzinach dostosowanych do aktualnych potrzeb i możliwości organizacyjnych.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
4. Organizację świetlicy oraz prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa jej **regulamin**.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy, a bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele- wychowawcy.

6. Świetlica zapewnia dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie do posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych warunki do nauki własnej, rekreacji i realizacji własnych zainteresowań.
7. Świetlica stosuje różnorodne formy pracy, a w szczególności:
 - 1) zajęcia plastyczno- techniczne;
 - 2) zajęcia rekreacyjno- sportowe;
 - 3) zajęcia czytelnicze.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła w miarę posiadanych możliwości i środków umożliwia bezpłatne korzystanie z posiłków tym uczniom, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień rodziców albo uczniów z całości lub części opłat za posiłki.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa **regulamin stołówki szkolnej**.

§ 31

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Classroom,
 - 2) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 3) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),

- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ V

POMOC MATERIALNA

§ 32

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe
3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatu oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.2.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych corocznie określa się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników

samorządowych.

5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników określa **Regulamin Pracy** oraz indywidualne zakresy czynności ustalone przez dyrektora .

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie rocznych planów wynikowych z przedmiotu, którego naucza w danej klasie;
 - 2) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywania nieobecności w dzienniku;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) prawidłową realizację podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
 - 8) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 12) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;

- 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 14) prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, organizowanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu i środków dydaktycznych, zgłaszanie dyrektorowi szkoły uszkodzeń niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie;
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 16) wykazywanie dbałości o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez uczniów;
- 17) prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 18) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 19) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych i lub wychowawczo – opiekuńczych;
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego;
- 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 22) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 23) rzetelne wywiązywanie się z obowiązków podczas dyżurów w szkole zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- 24) organizowanie zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, w tym zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno-sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć;
- 25) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
- 26) zgłaszanie dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa

uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Nauczyciele mogą pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycieli oddziału, zespołu przedmiotowego, zespołu zadaniowego, zespołu wychowawczego, opiekuna stażu, mentora, opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekuna organizacji uczniowskich, koordynatora, wychowawcy klasy.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) analizowanie uzyskiwanych przez oddział wyników nauczania i zachowania uczniów;
- 3) podejmowania działań mających na celu poprawę wyników kształcenia i zachowania.

2. Spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 1 organizuje wychowawca klasy nie rzadziej niż raz w semestrze.
3. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz w miarę potrzeb zespoły problemowo- zadaniowe.
4. Pracą zespołu wymienionego w ust.3 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu na okres 1 roku szkolnego, a w przypadku zespołu problemowo – zadaniowego na czas rozwiązania problemu, realizacji określonego zadania.
5. Przewodniczący zespołu opracowuje plan pracy zespołu wraz z harmonogramem posiedzeń i przedstawia dyrektorowi do akceptacji.

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela;

- 2) długotrwałej nieobecności;
- 3) braku efektów pracy wychowawczej;
- 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie ogłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% rodziców klasy (lub przynajmniej 2/3 uczniów) po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki;
- 5) uzasadnionej prośby wychowawcy wyrażonej na piśmie.

4. Określa się następujący tryb postępowania w sprawie wymienionej w ust.3 pkt 4

- 1) zgłoszenie uzasadnionego, pisemnego wniosku przez co najmniej 51% rodziców lub 2/3 uczniów danej klasy do dyrektora;
- 2) dyrektor po zasięgnięciu opinii ogółu rodziców klasy i uczniów oraz wysłuchaniu wychowawcy, udziela odpowiedzi zainteresowanym w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia w szkole;
- 6) współorganizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzenie ich do współdziałania z nauczycielem biblioteki;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowania się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości

i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;

9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

10) wyrabianie u ucznia poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i szkoły;

11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracach tych organizacji;

12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;

13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;

14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów;

15) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;

17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich

18) wykonywanie czynności administracyjnych i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniem władz szkoły, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;

19) opracowanie planu wychowawczego klasy na dany rok szkolny w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz uzyskania opinii rodziców;

20) zapoznanie uczniów i rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami;

22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;

23) tworzenie tradycji w zespołach klasowych i wykorzystanie ich walorów opiekuńczo-wychowawczych.

2. Wychowawca klasy organizuje i kieruje pracą zespołu nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 38

1. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkoły;
- 3) ustalenia przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków;
- 4) wnioskowania o przyznanie wychowankom stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 39

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 40

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,

- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnice i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem pozaszkolnym,
- g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno– wychowawczych w bibliotece,
- h) organizowanie imprez czytelniczych oraz różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów,
- f) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej,
- g) podnoszenie kwalifikacji dotyczących obsługi i wykorzystania komputerów w bibliotece;

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) prawidłową realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) stan czytelnictwa;
- 3) stan ilościowy i jakościowy zbiorów bibliotecznych oraz wyposażenie biblioteki i czytelni;
- 4) właściwą organizację pracy biblioteki i czytelni;

- 5) podejmowanie różnych inicjatyw upowszechniających czytelnictwo;
- 6) doskonalenie warsztatu pracy, stosowanie TIK.

§ 41

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część obowiązków dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych określonych przez dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
 - 4) nadzoruje pracę pracowników obsługi, opracowuje projekty zadań i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności.
3. Wicedyrektor ma prawo:
 - 1) przydzielania zadań, wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) używania pieczęci z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 3) wnioskowania o przyznanie nagród, odznaczeń, wyróżnień pracownikom szkoły oraz wymierzania kary porządkowej.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze

§ 42

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) przygotowywanie projektu rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy;
 - 2) przygotowywanie tygodniowego harmonogramu pracy świetlicy;
 - 3) kierowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
 - 4) dbałość o wyposażenie świetlicy, w tym jego wzbogacanie;
 - 5) monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie dożywiania, dbałość o właściwą organizację i jakość dożywiania;

- 6) planowanie i bieżące monitorowanie organizacji dowożenia uczniów;
- 7) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora.

3. Kierownik świetlicy ma prawo:

- 1) przydzielania zadań, wydawania poleceń służbowych pracownikom kuchni oraz wychowawcom świetlicy;
- 2) używania pieczęci z tytułem „Kierownik świetlicy” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 3) wnioskowania o przyznanie nagród, odznaczeń, wyróżnień pracownikom kuchni, wychowawcom świetlicy oraz wnioskowania o wymierzenie kary porządkowej.

§ 43

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) prowadzenie planowej pracy zmierzającej do realizacji celów wychowawczych i opiekuńczych szkoły, właściwe zagospodarowanie czasu wolnego oraz wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań członków grupy;
 - 2) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole, poczucia obowiązku i dyscypliny;
 - 3) organizowanie racjonalnego wypoczynku, nauki własnej;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, kształtowanie właściwych postaw i zachowań;
 - 5) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy, sprzęt i urządzenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;
 - 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań świetlicy, pomocy uczniom, przygotowywanie uczniów do czynnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym.

§ 44

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, logopedy.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego, logopedy określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków (zadań) pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Doradca zawodowy w szkole prowadzi zajęcia ukierunkowane na:

- 1) orientację zawodową dla klas I-VI szkół podstawowych,
- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
- 3) doradztwo zawodowe realizowane będzie w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny będący również składową Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły

§ 46

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

1. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub świetlicowymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Ocena z Religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen.

§ 47

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział uczniów w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzic zgłasza dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 8) wykorzystania na wypoczynek przerwy międzylekcyjne;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia);
- 11) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców;
- 12) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora;
- 13) oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy oraz wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły;
- 5) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
- 6) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wykorzystać w pełni czasu przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) szanować i chronić mienie szkolne;
- 8) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 9) podporządkować się poleceniom i zarządzaniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli;
- 10) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
- 12) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 13) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 14) dbać o właściwy wygląd i higienę osobistą;
- 15) uzupełniać braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- 17) przestrzegać obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 18) usprawiedliwić w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w e-dzienniku w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;

§ 49

1. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, schludny, czysty i funkcjonalny.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
4. Żaden element stroju ucznia nie może posiadać ozdób, elementów stwarzających potencjalne zagrożenie zdrowia lub życia dla ucznia i innych osób, obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków oraz manifestować przynależności subkulturowej.
5. Strój codzienny powinien zakrywać, dekolt, brzuch i plecy.
6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
7. Uczniów obowiązują klapki lub obuwie sportowe z jasną podeszwą.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
9. Strój sportowy ucznia na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie to:
 - 1) biała sportowa koszulka,
 - 2) spodenki sportowe,
 - 3) dres, legginsy,
 - 4) sportowe obuwie (jasna podeszwa na salę gimnastyczną),
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym obowiązuje ucznia strój galowy.
11. Strój galowy jest także wymagany na polecenie dyrektora, wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
13. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie i biała koszula.
 - 3) w razie potrzeby żakiet, marynarka lub sweter w czarnym, granatowym lub białym kolorze.
14. Strój galowy obowiązujący poczet sztandarowy:
 - 1) dziewczęta
 - a) biała, jednolita bluzka z krótkim lub długim rękawem,
 - b) jednolita czarna spódnica do kolan,
 - c) klasyczne eleganckie zakryte obuwie w ciemnych kolorach,
 - d) w razie potrzeby czarny sweter/ marynarka.

2) chłopcy

- a) biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem,
- b) granatowe lub czarne spodnie materiałowe
- b) marynarka lub sweter(ewentualnie garnitur),
- c) klasyczne eleganckie obuwie w ciemnych kolorze

15. W przypadku naruszenia przyjętych ustaleń uczeń otrzymuje uwagę z wpisem do dziennika elektronicznego.

§ 50

1. Ustala się następujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP, dyktafonów, aparatów fotograficznych:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu;
- 3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę uczniom oraz przerw międzylekcyjnych nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, wychowawcy klasy. Telefon lub inne urządzenie winno być wyłączone i umieszczone w plecaku, torbie szkolnej.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia za zgodą nauczyciela, wychowawcy klasy lub innego pracownika pedagogicznego;

- 4) nie wolno filmować, nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć bez zgody zainteresowanych;
- 5) nie wolno używać słuchawek i głośników przenośnych podczas przerw międzylekcyjnych
- 6) każde kolejne złamanie przyjętych zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o 1 stopień do oceny nagannej włącznie.

2. Wszelkie objawy powtarzającego się niewywiązywania się uczniów z obowiązków, łamania zasad współżycia społecznego mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 51

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce; dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w formie:

- 1) pochwały słownej wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu;
- 2) pochwały słownej dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) dyplomu uznania dla najlepszej klasy przyznanego według określonych kryteriów;
- 6) prezentację w gablocie: najlepsi uczniowie szkoły, najlepsi sportowcy szkoły;
- 7) stypendium za wysokie wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe przyznawane według ustalonych kryteriów;
- 8) uzyskania tytułu „NAJLEPSZEGO ABSOLWENTA” dla ucznia kończącego szkołę o najwyższej średniej wśród absolwentów oraz z zachowaniem co najmniej bardzo dobrym,
- 9) uzyskanie tytułu „NAJLEPSZEGO SPORTOWCA” dla ucznia wyróżniającego się w różnych zawodach sportowych oraz z zachowaniem co najmniej dobrym.

2. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany :

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) przeniesieniem do innej klasy;
- 5) pozbawieniem pełnionej w szkole, klasie funkcji.

3. Jeśli podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatu w postaci poprawy zachowania, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Podlaski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza oraz za zgodą dyrektora szkoły, do której przenosi się ucznia w

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
następujących przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;
- 3) przejawów wandalizmu, w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły;
- 4) kradzieży;
- 5) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
- 6) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 7) używania alkoholu lub środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 8) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 9) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 10) fałszowania dokumentów państwowych;
- 11) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.

5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

6. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.

7. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

8. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary.

9. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom /opiekunom prawnym ucznia.

10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

11. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar, od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.

12. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

13. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
wystarczające, środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo,
- ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego lub,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 52

1. Ogólne warunki i sposób oceniania zawarte są w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz dokumentacji zebrania,

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

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

§ 54

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

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym
w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 55

1. Uczeń w trakcie nauki szklonej otrzymuje oceny :

1) bieżące- ustalane podczas zajęć edukacyjnych w celu monitorowania pracy ucznia ,

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia

b) roczne – ustalane na zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych

c) końcowe- ustalane z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasie programowo najwyższej oraz z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. W klasach I-III oceny bieżące i śródroczne z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV ustala się oceny bieżące i śródroczne :

- | | | |
|-------------------|-----|----------------|
| 1) celujący | – 6 | cel. (skrót) |
| 2) bardzo dobry | – 5 | bdb. (skrót) |
| 3) dobry | – 4 | db. (skrót) |
| 4) dostateczny | – 3 | dst. (skrót) |
| 5) dopuszczający | – 2 | dp. (skrót) |
| 6) niedostateczny | – 1 | ndst. (skrót) |

2. Dopuszcza się stawianie znaku + i - wyłącznie przy ocenach bieżących.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

100% - 95% - celujący

85% - 94% - bardzo dobry

75 % - 84% - dobry

50% - 74% - dostateczny

30% - 49% - dopuszczający

29% - 0 % - niedostateczny

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnimi arytmetycznymi oraz średnimi ważonymi ocen bieżących (częstkowych).

5. Ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego program nauczania.

6. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane wg skali wskazanej w ustawie o systemie oświaty.

§ 56

1. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który w co najmniej 99% posiadał wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową,
2. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych przez podstawę programową oraz sprawnie i w pełni samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował nie w pełni, ale w stopniu wyczerpującym wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, a także nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości i w pełni samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
4. Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia,
5. Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
6. Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57

1. Rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych

wynikających z realizowanego programu nauczania może odbywać się poprzez następujące formy:

1) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:

a) sprawdzian jest obowiązkowy

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie nie późniejszym niż dwutygodniowy ustalony z nauczycielem,

c) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż 1

d) sprawdziany powinny być zapowiedziane i wpisane do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

e) uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych z każdego sprawdzianu w terminie 2-tygodniowym

f) w przypadku nieobecności nauczyciela o przesuniętym sprawdzianie nauczyciel informuje uczniów poprzez wpisanie do e-dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2) kartkówka- rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji:

a) kartkówki są obowiązkowe

b) w ciągu dnia mogą odbyć się nie więcej niż 2 kartkówki

c) w przypadku nieobecności na kartkówce, uczeń zalicza ją w formie pisemnej lub ustnej z tej samej partii materiału

d) uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych z kartkówki w terminie 2-tygodniowym

3) odpowiedź ustna- wypowiedź ustna obejmująca materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji:

a) uczeń odpytywany ustnie na ocenę, może być proszony do odpowiedzi nie więcej niż 1 raz dziennie

b) uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie ustne do lekcji

- c) nieprzygotowanie ucznia do ustnej odpowiedzi nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku
- d) częste nieprzygotowanie ucznia do ustnej odpowiedzi nauczyciel zgłasza do wychowawcy i pedagoga szkolnego
- e) uczeń nie powinien być pytany na lekcji przez okres dwóch dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- f) uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnej i sprawdzianów na tydzień przed eliminacjami do konkursów wiedzy szczebla ponadшкольного,
- g) kryteria oceny odpowiedzi ustnej : znajomość merytoryczna zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, poprawność językowa, precyzja, spójność, jasność wypowiedzi.

4) projekt - rozumiany jako działanie zespołowe realizowane w dłuższym czasie niż typowe szkolne zadanie angażujące rozmaite aktywności uczniów:

- a) oceniany jest nie tylko efekt końcowy realizacji projektu lecz także cały proces,
- b) w projekcie oceniamy to, co jest ważne, a nie tylko to, co łatwo ocenić (dotyczy to zarówno wiedzy, jak i umiejętności),
- c) uczniowie przed przystąpieniem do pracy powinni znać kryteria oceny – wiedzieć, co jest istotne i będzie brane pod uwagę przy ocenie
- d) w projekcie powinno być też miejsce na samoocenę i ocenę społeczną (koleżeńską) uczniów
- e) przy każdym projekcie konieczna jest wspólna refleksja uczniów nad tym, co się wydarzyło podczas jego realizacji, czego się dowiedzieli i nauczyli, co było dla nich łatwe, a co trudne, jak pokonywali bariery, jak im się razem pracowało, co w przyszłości powinni zmienić na lepsze itp.

5) praca twórcza (dłuższe formy wypowiedzi)- rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela samodzielna pisemna praca uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia stopnia opanowania zasad redagowania poszczególnych form wypowiedzi;

- a) po cyklu lekcji dotyczących lektur obowiązkowych lub uzupełniających,
- b) po lekcjach wprowadzających nową formę wypowiedzi;
- c) szczegółowe kryteria oceny poszczególnych form wypowiedzi określają wspólnie nauczyciele uczący danego przedmiotu
- d) ilość prac w semestrze wynika ze stopnia opanowania przez uczniów umiejętności redagowania danej formy.

6) ćwiczenia praktyczne - obejmują zadania praktyczne, które uczeń wykonuje podczas lekcji. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:

- a) wartość merytoryczną,
- b) dokładność wykonania polecenia,

- c) indywidualne rozwiązania zastosowane przez ucznia,
- d) innowacyjność, oryginalność i pomysłowość pracy.
- e) staranność i estetykę.

SPOSÓB UZASADNIANIA USTALONEJ OCENY

§ 58

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
2. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4 przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PRAC PISEMNYCH

§ 59

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu

3. Wniosek o wgląd w pracę pisemną ucznia rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście.

3) Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.

4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje do zakończenia zajęć w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 września.

5) Rodzice na bieżąco są informowani o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,

§ 61

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się zgodnie ze skalą określoną w ustawie o systemie oświaty.

§ 62

1. W szkole obowiązują następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
 - b) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
do swoich możliwości i zdolności;

- c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- d) interesuje się historią patrona szkoły;
- e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach;
- f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną;
- g) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, zawsze uzupełnia braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- h) zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw i zajęć, reaguje na negatywne postawy kolegów;
- i) szanuje i chroni mienie szkoły, dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nosi obuwie zmienne;
- k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- l) nigdy nie ulega nałogom;
- ł) zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nigdy nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych; -
- p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- r) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom;
- s) zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- t) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, zawsze szanuje ich poglądy przekonania i godność osobistą;
- u) zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- b) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- c) uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- d) interesuje się historią patrona szkoły;
- e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach;
- f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną; nie opuszcza zajęć szkolnych bez

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, uzupełnia braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;

- g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i zajęć, reaguje na negatywne postawy kolegów;
- h) zawsze szanuje i chroni mienie szkoły, dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nosi obuwie zmienne;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) nigdy nie ulega nałogom;
- l) zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- n) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych; -
- o) w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- r) stara się przeciwdziałać intrygom, obmowom i szykanom;
- s) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- t) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, szanuje ich poglądy przekonania i godność osobistą;
- u) przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- b) zazwyczaj odrabia lekcje, jest przygotowany do zajęć, osiąga oceny do swoich możliwości i zdolności;
- c) uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- d) interesuje się historią patrona szkoły;
- e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach;
- f) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną;
- g) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia oraz spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, zwykle uzupełnia braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- h) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie podczas przerw i zajęć, reaguje na negatywne postawy kolegów;

- i) zazwyczaj szanuje i chroni mienie szkoły, dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
 - j) zazwyczaj dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nosi obuwie zmienne;
 - k) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - l) nie ulega nałogom;
 - ł) zwykle reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - m) zazwyczaj wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów,
zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - n) zazwyczaj przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - o) zazwyczaj w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych; -
 - p) zwykle w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - r) zwykle przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom;
 - s) najczęściej jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - t) zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, zazwyczaj szanuje ich poglądy przekonania i godność osobistą;
 - u) na ogół przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
 - b) często nie odrabia lekcje, jest często nieprzygotowany do zajęć, osiąga oceny nieadekwatne do swoich możliwości i zdolności;
 - c) rzadko uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach;
 - d) przejawia zainteresowanie historią patrona szkoły;
 - e) zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach;
 - f) czasami nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną;
 - g) często opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, rzadko uzupełnia braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
 - h) zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie podczas przerw i zajęć, nie reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - i) czasami nie szanuje i nie chroni mienia szkoły, nie dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;

- j) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, czasami nie nosi obuwie zmienne;
- k) sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- l) sporadycznie ulega nałogom;
- ł) czasami reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- m) czasami nie okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, czasami nie szanuje ich poglądy przekonań i godności osobistej;
- n) czasami nie przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- o) czasami nie przejawia postawy asertywnej wobec innych w sposób kulturalny;
- p) czasami nie udziela pomocy osobom potrzebującym;
- r) nie reaguje na intrygi, obmowy i szykany;
- s) często był nie uczciwy w codziennym postępowaniu (kłamie, oszukuje);
- t) czasami nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- u) często nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych;
- b) bardzo często nie odrabia lekcje, jest bardzo często nie przygotowany do zajęć;
- c) zdarza mu się uczestniczyć w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach;
- d) rzadko przejawia interesowanie historią patrona szkoły;
- e) reprezentując szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach, łamie ogólnie przyjęte normy zachowania;
- f) często nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną;
- g) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, bardzo rzadko uzupełnia braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- h) często zachowuje się niekulturalnie podczas przerw i zajęć, nie reaguje na negatywne postawy kolegów;
- i) często nie szanuje i nie chroni mienie szkoły, nie dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- j) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, bardzo często nie nosi obuwie zmienne;
- k) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- l) często ulega nałogom;

- l) sporadycznie reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- m) bardzo rzadko wykazuje się wysoką kulturą słowa: często używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, bardzo rzadko zwraca się po imieniu do kolegów, bardzo rzadko stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- n) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- o) często nie przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- p) często nie przejawia postawy asertywnej wobec innych w sposób kulturalny;
- r) bardzo często nie udziela pomocy osobom potrzebującym;
- s) zdarza się być inicjatorem intryg, obmów i szykan;
- t) bardzo często był nie uczciwy w codziennym postępowaniu (kłamie, oszukuje);
- u) często nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, często nie szanuje ich poglądy przekonań i godności osobistej;
- w) bardzo często nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- b) notorycznie nie odrabia lekcji, notorycznie jest nie przygotowany do zajęć;
- c) nie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach;
- d) nie przejawia interesowania postacią patrona szkoły;
- e) reprezentując szkołę w konkursach, zawodach sportowych i uroczystościach, w sposób rażący łamie ogólnie przyjęte normy zachowania;
- f) bardzo często nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i poleceń przez szkołę, wychowawcę, nauczycieli, organizację szkolną;
- g) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i bardzo często spóźnia się na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, nie uzupełnia braków w nauce wynikające z nieobecności w szkole;
- h) nagminnie zachowuje się niekulturalnie podczas przerw i zajęć nie reaguje na negatywne postawy kolegów;;
- i) bardzo często nie szanuje i nie chroni mienia szkoły, nie dba o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie nosi obuwia zmienne;
- k) nagminnie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- l) bardzo często ulega nałogom;

- l) nie reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- m) nie wykazuje się wysoką kulturą słowa: bardzo często używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, bardzo często nie zwraca się po imieniu do kolegów, bardzo często nie stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- n) bardzo często nie przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- o) bardzo często nie przejawia postawy asertywnej wobec innych w sposób kulturalny
- p) zazwyczaj nie udziela pomocy osobom potrzebującym;
- r) często był inicjatorem intryg, obmów i szykan;
- s) nagminnie był nie uczciwy w codziennym postępowaniu (kłamie, oszukuje);
- t) bardzo często nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom, bardzo często nie szanuje ich poglądy przekonań i godności osobistej;
- u) nagminnie nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Określając ocenę z zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

TERMIN USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 63

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne .
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z danego przedmiotu winna być

Statut Szkoły Podstawowej im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach
wystawiona na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

TERMINY I FORMY INFORMOWANIA O PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

§ 64

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 65

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - 1) przystąpił do poprawy każdego sprawdzianu z danego przedmiotu i uzyskał ocenę nie niższą niż na sprawdzianie,
 - 2) przystępował do form sprawdzających osiągnięcia ucznia z danego przedmiotu.
2. Uczeń składa na piśmie prośbę o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena końcoworoczna do nauczyciela danego przedmiotu po otrzymaniu zawiadomienia o przewidywanych ocenach, nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego roku.
4. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestaw zadań (pisemnych i ustnych) i określa termin przeprowadzenia sprawdzianu
5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przechowuje do 30 września.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 66

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się dla ucznia, który :

- 1) w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał nieklasyfikowanie z co najmniej jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale mający usprawiedliwione wszystkie nieobecne godziny'
- 2) w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał nieklasyfikowanie z co najmniej jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale mający godziny nieusprawiedliwione musi uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny'
- 3) realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu'
- 4) realizuje indywidualny tok nauki'
- 5) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

2. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny ucznia o którym mowa w ust.1 pkt 1), 2), 3),

- 4) składają rodzice ucznia do Dyrektora szkoły najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 67

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły.

2. Informację o egzaminie klasyfikacyjnym przekazuje wychowawca uczniowi oraz jego rodzicom.

3. Rodzice ucznia i uczeń są zobowiązani zgłosić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne po wymagania na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż przed zakończeniem roku szkolnego

5. Nieobecność na egzaminie klasyfikacyjnym musi być usprawiedliwiona najpóźniej w dniu egzaminu.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin klasyfikacyjny obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Stopień trudności zadań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest także przestrzegać dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia, określonych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy pytań na część ustną egzaminu dla jednego ucznia – 3 pytania, przy większej liczbie uczniów o 2 zestawy więcej.
11. Część pisemna egzaminów klasyfikacyjnych trwa 45 minut.
12. Część ustna egzaminów klasyfikacyjnych trwa 25 minut (10 minut przygotowanie, do 15 minut odpowiedź) . Przerwa między egzaminem pisemnym a ustnym trwa 10 minut.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Przy ustalaniu oceny należy kierować się kryteriami oceniania zawartymi w statucie
15. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna jako roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

KOMISJA EGZAMINACYJNA

§ 68

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub nauczyciel prze niego upoważniony,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako nauczyciel egzaminujący,

- 3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) ustala wymagania na poszczególne oceny oraz zagadnienia na egzamin i przekazuje je uczniowi oraz Dyrektorowi szkoły,
 - 2) przygotowuje na piśmie tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny oraz dostarcza je do sekretariatu najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

DOKUMENTOWANIE EGZAMINU

§ 69

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia.
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**USTALANIE WARUNKÓW I SPOSOBU PRZEKAZYWANIA RODZICOM
INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNIA
ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNIA**

§ 70

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły:
 - a) w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców;
 - b) szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego;
 - c) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
 - d) zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony harmonogramem spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli,
 - 3) w przypadku szkoły, która jest użytkownikiem dziennika elektronicznego, informacje do rodziców są przekazywane elektronicznie za pomocą odpowiednich modułów w dzienniku.
 - 4) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.

2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.
3. Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 oraz 2185). Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
4. Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w ww. wskazany sposób podejmuje wychowawca oddziału klasy.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 71

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym:
 - 1) wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - 2) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
 - 7) mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie;
6. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje;
 - 3) w konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
7. Kłasyfikowanie spraw do mediacji należy do kompetencji Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może w każdym przypadku skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
8. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
9. O istocie, zasadach mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
10. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza protokół i doręcza stronom oraz Dyrektorowi Szkoły, w którym oznacza czas i miejsce prowadzenia mediacji, nazwiska i adresy stron, dane mediatora oraz wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
11. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole. Strony podpisują ugodę. Niemożność zawarcia ugody mediator stwierdza w protokole.
12. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawnione w toku mediacji informacje.
13. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 72

1. Szkoła posiada symbole szkolne i ustalony ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada sztandar :
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna SU.
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej o nienagannej postawie;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych;
 - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
3. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, stronach internetowych szkoły itp.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, „Ślubowanie uczniów klas pierwszych”, Święto Szkoły; święta państwowe: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.
5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 17 czerwca .

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści : Szkoła podstawowa im. Konstytucji 3 Maja w Jaświłach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutom mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 75

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Statut może być nowelizowany w drodze uchwały podczas posiedzenia rady pedagogicznej szkoły podstawowej zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.