

# Rozdział 1

## Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika Zespół Szkół w Mętkowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową , w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Mętkowie, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół w Mętkowie przy ulicy Ks.K. Wojtyły 21.
4. Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół.
5. Pieczęć szkolna ma brzmienie:

Zespół Szkół w Mętkowie

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika

w Mętkowie

32-551 Babice

tel. (032)613-42-14

6. Do obwodu Szkoły należy sołectwo Mętków.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Babice, która sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
9. uchylony.

### § 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Mętkowie.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Mętkowie.

3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Mętkowie i uczniów oddziałów Gimnazjum w Mętkowie.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Babice.
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z zapisami w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie – Prawo Oświatowe, Ustawie o Systemie Oświaty, Konwencji o Prawach Dziecka, oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach.
2. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Kształcenie w Szkole składa się z :
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej obejmujące klasy I-III;
  - 2) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV-VIII.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### § 4

1. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości takich jak bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia

- przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
- 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 7) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
- 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

- 10) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
  - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 12) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych; 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
7. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe.
8. W miarę możliwości finansowych szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.

## § 5

1. W zakresie profilaktyki szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów i będące formą spędzania wolnego czasu;

- 2) pogadanki, konkursy, mitingi związane z zagrożeniami XXI wieku (zło, przemoc, alkoholizm, narkomania, cyberprzemoc);
- 3) dyskoteki i zabawy szkolne;
- 4) zawody sportowe;
- 5) wyjazdy do kina, teatru, na basen;
- 6) spotkania z ludźmi kultury;
- 7) pomoc dzieciom z rodzin patologicznych.

## § 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurujący według zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu;
  - 3) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi ściśle współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chrzanowie i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 5) otacza szczególną opieką uczniów o trudnych warunkach rodzinnych, materialnych i losowych.

## § 7

1. uchylony
2. Uczniom mającym trudne warunki materialne szkoła organizuje pomoc materialną w formie:
  - 1) darmowych posiłków;



- 2) uchylony
- 3) stypendiów pieniężnych.
3. Szkoła w zakresie pomocy materialnej dla uczniów o trudnych warunkach materialnych współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Babicach.

## § 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
3. Dopuszcza się zmianę wychowawcy w wyniku zdarzeń losowych (choroba, urlop zdrowotny, itp.).
4. W uzasadnionych wypadkach dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy nauczycielowi innemu niż wymieniony w ust. 1.

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 9

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 działają na podstawie swoich regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. W szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
- 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
- 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Przedstawiciele rodziców wybiera się w tajnym głosowaniu podczas zebrania ogółu rodziców.
6. Przedstawiciele uczniów wybierają uczniowie w tajnym głosowaniu przy obecności nie mniejszej niż 2/3 ogółu uczniów.
7. Przedstawiciele nauczycieli wybiera ogół nauczycieli w tajnym głosowaniu przy obecności nie mniejszej niż 2/3 składu.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

## § 10

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 3) nadzoruje proces dydaktyczny i wychowawczy
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

13) Wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych

14) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

4) dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Mętkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub

na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) (uchylony);
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów na stanowisko kierownicze w szkole.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje i współpracuje przy opracowaniu:
  - 1) Kodeksu Ucznia we współpracy z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
  - 3) regulaminów dotyczących pracy szkoły;
  - 4) sposobów współpracy ze środowiskiem lokalnym i władzami terytorialnymi.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej na stanowisko Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Rada podejmuje uchwały w sprawie działalności eksperymentalnej.
13. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania określone przepisami.
16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, zwana dalej „Radą Rodziców” Sposób tworzenia i sposób działania określa regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art.26 ustawy.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ut.2 ustawy opracowanie planu pracy Rady Rodziców;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w **art.26**, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 5) ustalenie wysokości dobrowolnej składki rodziców na działalność Rady Rodziców;
  - 6) pozyskiwanie funduszy na rzecz Rady Rodziców;
  - 7) gospodarowanie środkami Rady Rodziców zgodnie z regulaminem;
  - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły;
  - 9) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Regulamin Rady Rodziców ustala między innymi:
    - 1) kadencję, tryb przyjmowania i odwoływania Rady Rodziców;
    - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
    - 3) tryb podejmowania uchwał;
    - 4) zasady wydatkowania funduszy.
  5. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
  6. Regulamin swojej działalności uchwała Rada Rodziców.

### § 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wybory do władz Samorządu następują w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
4. Samorząd Uczniowski jest jedyną reprezentacją uczniowską w szkole.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę nauczyciela, dla którego jest przygotowywana ocena pracy.
7. Uchylony.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Przedstawiciele Samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
13. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
14. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
15. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów,
  - 2) przygotowywać upominki, kartki z okazji świąt dla osób starszych i samotnych,
  - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,

4) uczestniczyć w działalności charytatywnej

5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci „Przedszkola Samorządowego” oraz klas młodszych.

16. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,

2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania lub świadczenia pomocy

3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## § 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy w czasie zebrań ogólnych i klasowych.

3. Uchylony.

4. Rodzice mają prawo na terenie szkoły do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5. Rodzice mają obowiązek:

1) zgłoszenia się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora szkoły w sprawach dotyczących ich dzieci;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

6. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

7. Stałe spotkania z rodzicami organizuje się nie rzadziej niż raz na okres.

8. W szkole ustalony jest harmonogram dyżurów nauczycieli umożliwiający indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami i uczniami.



## § 15

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich regulaminów.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą dla dobra szkoły poprzez:
  - 1) przekazywanie wzajemne informacji o swojej działalności;
  - 2) wspólne spotkania w miarę potrzeb;
  - 3) organizowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz szkoły.
3. W przypadku sporów powstałych na terenie szkoły dyrektor może powołać komisję do ich rozstrzygnięcia:
  - 1) skład komisji musi być kompetentny do rozstrzygania sporów;
  - 2) sposób delegowania do komisji ustalają organy wg własnych regulaminów;
  - 3) tok postępowania przy rozstrzyganiu danego sporu ustala każdorazowo komisja;
  - 4) po zbadaniu sporu komisja sporządza protokół;
  - 5) członkiem komisji nie może być osoba zainteresowana;
  - 6) w rozstrzyganiu sporów może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 7) posiedzenie komisji poprzedzają negocjacje.

## Rozdział 4 Organizacja szkoły

### § 16

1. Podstawą prawną działalności szkoły jest decyzja Kuratora Oświaty i Wychowania w Katowicach z dnia 15.03.1983 r. w sprawie otwarcia Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Mętkowie – Gmina Babice.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły i przedszkola.

4. Uchylony.
5. Zasady tworzenia arkusza organizacji pracy szkoły i przedszkola, zakres zawartych w nim informacji oraz obowiązujące terminy określają przepisy.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 16 a**

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny pod adresem - [uonetplus.vulcan.net.pl/gminababice](http://uonetplus.vulcan.net.pl/gminababice)
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin z wychowawcą.
4. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zwarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
5. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
6. uchylony
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
10. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:

- 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
- 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
11. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
12. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa), złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. uchylony
4. uchylony.
5. uchylony
6. uchylony

## **§ 18**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.

### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 19 a**

uchylony

### **§ 20**

1. W ramach posiadanych środków szkoła może organizować dodatkowe zajęcia zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
2. Uczestnictwo w tych zajęciach jest dobrowolne.

### **§ 21**

Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół pedagogicznych i kolegów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między szkołą a uczelnią.

## § 22

1. Szkoła zapewnia bibliotekę szkolną:
  - 1) biblioteka szkolna jest pracownią, która służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  - 2) biblioteka funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
  - 3) biblioteka jest dostępna dla wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
  - 4) biblioteka pracuje na podstawie planu ułożonego przez bibliotekarza, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
  - 5) biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma
  - 6) biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
  - 7) biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
3. Godziny pracy biblioteki muszą być dostosowane do potrzeb uczniów, zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami w celu realizacji zadań szkoły poprzez:
  - 1) propagowanie czytelnictwa i korzystania z informacji naukowej;
  - 2) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

- 3) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 5) wymianę doświadczeń.

## 22a

1. Od roku szkolnego 2017/2018 w Szkole funkcjonuje świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki uczniom w Szkole.
3. Świetlica funkcjonuje według ustalonego harmonogramu, zatwierdzonego przez dyrektora.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych . Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające właściwy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Do zadań Wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy.
  - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
  - 3) właściwa organizację zajęć z dziećmi,
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
  - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
8. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
  - 1) Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

- 2) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
- 3) W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
- 4) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 5) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 6) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
- 7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
- 8) „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) właściwe zachowanie
  - 2) wykonywanie poleceń i zadań zleconych przez wychowawcę.
10. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/prawnych opiekunów.

## **§ 22b**

1. Od 2 grudnia 2019r. w szkole działa stołówka prowadzona przez ajenta.
2. Obowiązki ajenta określa odrębna umowa.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.

## **§ 23**

1. Rok szkolny trwa od 01 września do 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy kończy się 31 stycznia.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
4. W szkole:
  - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
  - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie i rozpoczynają się zgodnie z decyzją Ministra Edukacji i Nauki;
  - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach;
  - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 VIII.

## § 24

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;



- 7) z deficytów kompetencji o zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów /prawnym opiekunom/ i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic /prawni opiekun/ ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku (odmowa na piśmie).
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi, zwani dalej specjalistami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów /prawnymi opiekunami/;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia /opiekunów prawnych/;
  - 3) dyrektora szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, - szczególnych uzdolnień,
  - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym wychowawcę klasy.

13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem - jeśli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. Wychowawca ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Wymiar godzin poszczególnych form dyrektor ustala biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
16. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia /prawnymi opiekunami/ oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
17. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, informuje rodziców o konieczności wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
21. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują działania w dziennikach prowadzonych zajęć.

## § 25

Do realizacji celów statutowych szkoła:

- 1) posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, salę gimnastyczną bibliotekę, szatnię, boisko szkolne, gabinet pielęgniarki;

- 2) może posiadać stołówkę szkolną oraz świetlicę szkolną.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie pracownika obsługi szkoły.
5. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów.
8. Nauczyciele pod żadnym pozorem nie mogą opuszczać zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych pozostawiając uczniów bez opieki. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych.

#### § 27

Zakres zadań dyrektora szkoły określają obowiązujące przepisy zawarte w Ustawie oraz pełnomocnictwo Wójta Gminy.

## § 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Organizuje prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
3. Zadania nauczycieli obejmują w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym
  - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i realizację ścieżek edukacyjnych;
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 8) tworzenie warunków rozwijania samodzielności, samorządności uczniów, kształtowania dobrej atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz stosowania zasad partnerstwa i tolerancji oraz systematyczną współpracę z domem rodzinnym ucznia.
  - 9) Udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
  - 10) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
  - 11) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
  - 12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## § 28a

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów kl. VII i VIII

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel - doradca zawodowy .
5. Główne zadania doradcy w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## § 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### § 30

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca klasy w celu realizowania zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wraz z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści tematyczne i formy na godzinach do dyspozycji wychowawcy, w szczególności realizuje treści ścieżek edukacyjnych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec indywidualnych przypadków uczniów z różnymi trudnościami;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec swoich dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami służącymi kwalifikowaną pomocą w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 6) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony instytucji oświatowych.

## Rozdział 6 Uczniowie szkoły

### § 31

1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia.
2. Do dzieci, o których mowa w ust. 1, zaliczymy te dzieci, które rozpoczynają obowiązek szkolny z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) kandydat uczęszczał do Przedszkola Samorządowego w Mętkowie.
  - 2) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Zespołu Szkół w Mętkowie;
  - 3) droga dziecka z domu do szkoły nie przekracza 2 km;
  - 4) dogodnie położenie szkoły, do której kandydat ma być przyjęty
  - 5) dziecko obojga rodziców/opiekunów pracujących lub studiujących
  - 6) wielodzietność rodziny kandydata
5. Kryteriom, o którym mowa w ust. 4 przypisuje się odpowiednio:
  - 1) 10 pkt;
  - 2) 10 pkt;
  - 3) 10 pkt;
  - 4) 10 pkt;
  - 5) 10 pkt
  - 6) 10 pkt
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły decyduje łączna liczba punktów za kryteria wymienione w ust. 4, które spełnia kandydat. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać kandydat wynosi 60 pkt.



7. Kandydaci są przyjmowani w kolejności łącznej liczby uzyskanych punktów licząc od liczby największej do wyczerpania miejsc.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
10. Wymaganymi dokumentami kandydatów, o których mowa w ust. 3 są:
  - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do klasy pierwszej wypełniony według wzoru określonego przez szkołę i zawierający:
    - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
    - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
    - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
    - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
    - e) wskazanie kolejności wybranej publicznej szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
  - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
11. Kandydaci, o których mowa w ust. 3, składają wnioski o przyjęcie do klasy pierwszej do Dyrektora szkoły według wzoru określonego przez szkołę. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty lub oświadczenia wymienione w ust. 10 pkt 2 – 5;
  - 2) inne według uznania.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 składa się w sekretariacie szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Babice.
13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły .
14. Komisja rekrutacyjna wykonuje czynności zgodnie z przyjętym harmonogramem rekrutacji.
15. Kandydaci zakwalifikowani są obowiązani do złożenia wymaganych dokumentów i potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
16. Komisja publikuje listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
17. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
18. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 17, komisja sporządza w terminie 5 od dnia wystąpienia rodzica kandydata.
19. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowania uzupełniające.
20. uchylony
21. Przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej, jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe wymaga zgody organu prowadzącego.

## § 32

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) życzliwego i partnerskiego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 3) sprawiedliwej, uzasadnionej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
- 3) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego organizowanego przez szkołę;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 8) dokonania wyboru organizacji uczniowskich i kół zainteresowań;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W powyższym zakresie dyrektor szkoły współpracuje z organami policji i innymi instytucjami.

### § 33

#### 1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz swoich kolegów;
- 4) odpowiedzialności za własne zdrowie i higienę;
- 5) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) pomagania kolegom w nauce, w miarę swoich możliwości, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 7) noszenia skromnego stroju uczniowskiego nie naruszającego zasad przyzwoitości ;
- 8) noszenia stroju galowego – biała koszula, ciemne spodnie lub spódnica (w przypadku uczennic) podczas uroczystości szkolnych;

- 9) dbania o swój wygląd zewnętrzny stosowny do sytuacji szkolnej (skromna fryzura, swój naturalny kolor włosów, brak makijażu na twarzy i lakieru na paznokciach oraz – jeżeli już – skromna biżuteria nie zagrażająca bezpieczeństwu).
2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
3. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe.
4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia lub wiadomości elektronicznej przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
6. Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynieszone do szkoły przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
- 6a. Uczeń ma prawo skorzystać z urządzeń, o których mowa w ust. 6 po uzyskaniu zgody nauczyciela aktualnie sprawującego nad nim opiekę.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### § 34

Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy;
- 3) pochwała przed społecznością klasową;
- 4) pochwała Dyrektora przed społecznością szkolną;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców za sukcesy ucznia;
- 6) nagrody rzeczowe (mogą być łączone z innymi).

## § 35

Za nieprzestrzeganie statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ucznia przez nauczyciela;
- 2) upomnieniem ucznia przez nauczyciela z wpisem;
- 3) upomnieniem ucznia przez wychowawcę;
- 4) upomnieniem ucznia przez wychowawcę z wpisem;
- 5) powiadomieniem rodzica o negatywnym zachowaniu ucznia;
- 6) zakazem udziału w dyskotekach i wycieczkach poza programowych;
- 7) upomnieniem Dyrektora;
- 8) naganą Dyrektora.

## § 36

1. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeśli otrzyma poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Tryb odwoływania się od kar:
  - 1) o udzieleniu nagany dyrektor szkoły informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o ukaraniu, uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść pisemne odwołanie z uzasadnieniem;
  - 2) dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady klasowej, który rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni. Decyzja zespołu w tej sprawie jest ostateczna.
4. Wymienione kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 37

Dla zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły:

- 1) współpracuje z właściwym oddziałem policji;
- 2) powierza nauczycielom zadania opiekuńcze;

- 3) współpracuje z rodzicami uczniów powierzając im dodatkowo (oprócz nauczycieli) opiekę w czasie niektórych imprez szkolnych;
- 4) w drastycznych przypadkach zatrudnia specjalistyczną ochronę.

## Rozdział 7

### Szkolny System Oceniania

#### § 38

1. Ocenianie uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Mętkowie opiera się na obowiązujących przepisach.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego określają szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania niezbędne do

uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz o kryteriach oceniania zachowania ucznia.

4. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uczniowie zapoznani są wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, kryteriami oceniania zachowania, trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na pierwszych w roku zajęciach z danego przedmiotu, a informację o tym odnotowuje się w dzienniku.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu kształcenia wpisuje się „zwolniony”.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy kończy się 31 stycznia, drugi w dniu zakończenia roku szkolnego.
10. Dyrektor ustala termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

12. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
13. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest również oceną opisową.
14. uchylony
15. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w rocznym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali określonej w ustępie 16 oraz 27.
  
16. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową
    - b) wykazuje się samodzielnością i inwencją twórczą,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i nabytymi umiejętnościami oraz potrafi je zastosować i wykorzystać w sytuacjach nietypowych,
    - d) pracuje systematycznie i z dużym zaangażowaniem,
    - e) uchylony
  - 2) stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wymagania programowe na poziomie ponadpodstawowym,
    - b) pracuje systematycznie,
    - c) posiada umiejętność dokonywania i uzasadniania i uogólnień,
    - d) uchylony
    - e) charakteryzuje się postępami w nauce;
  - 3) stopień dobry – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wymagania programowe na poziomie podstawowym,
    - b) potrafi rozwiązać typowe zadania,



- c) wykonuje zadania w terminie,
  - d) jest przygotowany do lekcji;
- 4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności w opanowaniu wymagań programowych na poziomie podstawowym,
  - b) typowe zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
  - c) często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo słabo radzi sobie z wymaganiami na poziomie podstawowym,
  - b) wymaga dużej pomocy ze strony nauczyciela,
  - c) jest bardzo często nieprzygotowany do lekcji,
  - d) nie potrafi samodzielnie wykonać zadań typowych;
- 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wymagań programowych na stopień dopuszczający,
17. W ocenach bieżących-dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” za wyjątkiem „+” przy ocenie celującej oraz „-” przy ocenie niedostatecznej.
- 17 a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli:
- b) 1) bz – brak zadania domowego;
  - c) 2) pozioma kreska – brak wykonanej pracy lub praca nie zwrócona nauczycielowi.
- 17 b. W przypadku gdy praca, o której mowa w ust. 17a pkt 2), nie zostanie przekazana przez ucznia w terminie określonym przez nauczyciela, nauczyciel może ocenić ją na stopień niedostateczny.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczne oceny z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
20. Najpóźniej na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do

poinformowania uczniów oraz rodziców o przewidywanych końcowych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

- 1) informowanie rodzica odbywa się poprzez dziennik elektroniczny pod adresem [uonetplus.vulcan.net.pl/gminababice](http://uonetplus.vulcan.net.pl/gminababice) . W dniu wskazanym, jako dzień ustalenia ocen proponowanych, wychowawca klasy wysyła do rodziców informację o obowiązku zapoznania się z ocenami proponowanymi z przedmiotów oraz z zachowania.
- 2) uchylony
- 3) Uczeń o ocenach proponowanych informowany jest na poszczególnych zajęciach edukacyjnych. Adnotację o poinformowaniu należy zapisać przy temacie lekcji.

21. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z ocenami określonymi w ustępie 20.

22. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną informowani są o tym fakcie na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej na zebraniu z wychowawcą i potwierdzają to podpisem. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą w ciągu 2 dni roboczych od terminu wyznaczonego zebrania.

Rodzice, którzy nie wywiążą się z obowiązku , informowani są listem poleconym.

23. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

24. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

25. Jeżeli uczeń ma trudności w opanowaniu materiału nauczania ma prawo do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w terminach z nim uzgodnionych. Warunkiem tej pomocy jest aktywna obecność na zajęciach lekcyjnych lub usprawiedliwiona chorobą nieobecność.

26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

27. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali, która stosuje się również do bieżących ocen z zachowania:

- 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
  - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz biorąc udział w konkursach, turniejach itp.,
  - c) szanuje cudze mienie i pracę,
  - d) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - e) nie wpływają pod jego adresem żadne skargi,
  - f) jest kulturalny w stosunku do dorosłych i kolegów,
  - g) pracuje na rzecz szkoły i klasy,
  - h) jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów,
  - i) nie wagaruje
  - j) uchylony
- 2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
  - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - b) systematycznie uczęszcza na lekcje,
  - c) nie wagaruje,
  - d) zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
  - e) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy,
  - f) przestrzega zasad określonych w statucie szkoły,
  - g) nie jest wulgarny,
  - h) uchylony
- 3) dobre – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
  - a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - b) dba o piękno mowy ojczystej,
  - c) jest kulturalny w stosunku do dorosłych i kolegów,
  - d) zdarzają się mu sporadyczne spóźnienia na lekcje ,

- e) czasami pracuje na rzecz szkoły i klasy, ale nie wykazuje w tej kwestii własnej inicjatywy,
  - f) jest obojętny na sprawy społeczności szkolnej;
- 4) poprawne – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) czasami opuszcza lekcje i zdarza mu się spóźnić,
  - b) zachowuje się nieodpowiednio w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
  - c) przejawia braki w kulturze osobistej,
  - d) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - e) nie dba o piękno języka ojczystego,
  - f) nie angażuje się w życie szkoły i klasy,
  - g) wpływają pod jego adresem uwagi,
  - h) nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;
- 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie przestrzega zasad określonych w statucie szkoły,
  - b) często opuszcza lekcje lub spóźnia się na nie,
  - c) wpływa pod jego adresem sporo skarg i uwag,
  - d) jest wulgarny i niekoleżeński,
  - e) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
  - f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - g) nie pracuje na rzecz szkoły i klasy;
- 6) naganne – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie,
  - b) popełnia rażące wykroczenia np. palenie papierosów, bójki, kradzieże, niszczenie mienia szkoły,
  - c) jest wulgarny,
  - d) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - e) nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) nie dba o honor szkoły,
  - g) jest niekoleżeński,
  - h) zagraża bezpieczeństwu innych,
  - i) nie szanuje dorosłych, ani kolegów.

28. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .
29. Uchylony.
30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi.
31. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z aktualnym na czas przeprowadzenia egzaminu rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów...;
  - 2) do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
    - a) przewodniczący – dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą, który dba o przebieg egzaminu i przekazuje decyzje o wynikach egzaminu,
    - b) egzaminator – nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, który przygotowuje zestawy pytań, egzaminuje ucznia i ustala ocenę końcową; nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (w tym wypadku powołuje się nauczyciela tego samego przedmiotu),
    - c) protokolant – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który sporządza protokół z przebiegu egzaminu;
  - 3) nauczyciel egzaminujący ma obowiązek oddania dyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem egzaminu poprawkowego zestawy pytań egzaminacyjnych wraz ze schematami punktowania odpowiedzi;
  - 4) podczas egzaminu poprawkowego na sali może być obecny rodzic ucznia jako obserwator bez prawa głosu;
  - 5) punkty możliwe do zdobycia w części ustnej egzaminu stanowią od 30% do 40% wszystkich możliwych punktów jakie można uzyskać;
  - 6) czas trwania egzaminu:
    - a) część ustna – maksymalnie 10 minut,
    - b) część pisemna – maksymalnie 20 minut;

- 7) Ocena uzyskana na egzaminie jest wpisywana w arkuszu ocen i na świadectwie jako roczna ocena z przedmiotu nim objętego.
32. Tryb uzyskiwania wyższej niż ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania – w przypadku niezgodności z przepisami prawa – określa obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- Z zastrzeżeniem, że sprawdzian wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, co do którego zostało zgłoszone zastrzeżenie, obejmuje zakres przewidziany programem nauczania dla danej klasy, a poziom pytań (zadań) sprawdzających jest zgodny z wymaganiami na poszczególne stopnie szkolne.
33. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nieadekwatnie do poziomu wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej określając jednocześnie ocenę, którą winien według rodziców (prawnych opiekunów) uzyskać uczeń;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków przez ucznia i po konsultacji z Dyrektorem Szkoły postanawia:
    - a) wniosek oddalić
    - b) dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny, zgodnie z kryteriami uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena, określonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego i na tej podstawie podwyższyć lub utrzymać proponowaną ocenę
  - 3) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły (jako przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, drugi nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, wychowawca. Na sprawdzianie może być obecny rodzic (prawny opiekun) jako obserwator bez prawa głosu;

- 4) sprawdzian składa się z 2 części: pisemnej i ustnej;
  - 5) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy i określone w wymaganiach na poszczególne stopnie szkolne;
  - 6) ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna i nie ma od niej odwołania;
  - 7) ze sprawdzianu sporządza się protokół, który umieszcza się w dokumentacji wychowawcy.
34. Tryb uzyskiwania innej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nieadekwatnie do postawy ucznia nie później niż na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej określając jednocześnie ocenę, którą winien według rodziców (prawnych opiekunów) uzyskać uczeń;
  - 2) dyrektor powołuje komisję do spraw ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
  - 3) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły (jako przewodniczący komisji), wychowawca klasy, jeden z nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu szkolnego, przedstawiciel rady rodziców. Na posiedzeniu komisji obecny jest rodzic (prawny opiekun) bez prawa głosu; posiedzenie komisji obejmuje weryfikację rocznej proponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie zachowania i kończy się głosowaniem tajnym, które zostaje rozstrzygnięte zwykłą większością głosów;
  - 3) ustalona w wyniku głosowania ocena zachowania jest ostateczna i nie ma od niej odwołania;
  - 4) z prac komisji sporządza się protokół, który umieszcza się w teczce wychowawcy.
35. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) pisemne prace kontrolne – z 3 ostatnich lekcji bez zapowiedzi;
  - 2) pisemne prace kontrolne – obejmujące szerszy zakres materiału np. dział, nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia, zapowiadane 7 dni wcześniej i oddawane w terminie do 10 dni roboczych po ich przeprowadzeniu;
  - 3) kryteria oceny wszelkich prac pisemnych ustalają nauczyciele dla danego rodzaju pisemnych prac kontrolnych i zadań domowych;

- 4) inne formy: ustne wypowiedzi uczniów, ćwiczenia przy tablicy, zadania domowe, itp.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### § 39

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 40

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczёт sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i państwowych.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o co najmniej bardzo dobrej ocenie zachowania.
4. Skład pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży: jeden uczeń, zastępcą chorążego: jeden uczeń,
  - b) asysta: dwie uczennice, zastępcy asysty: dwie uczennice,
5. Kandydaci do pocztu począwszy od roku szkolnego 2023/2024 wybierani są spośród uczniów klas programowo najstarszych.
6. Kandydatów zgłaszają do dyrektora szkoły opiekunowie pocztu sztandarowego po uzyskaniu zgody rodziców zaproponowanych uczniów.
7. Dyrektor zatwierdza zaproponowane kandydatury.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
9. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji decyzją rady pedagogicznej na wniosek opiekunów sztandaru. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Od decyzji rady pedagogicznej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.



11. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od zapoznania się z opinią opiekunów i wychowawcy wydaje ostateczną decyzję.
12. Insignia pocztu sztandarowego to:
  - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.
13. Członków pocztu sztandarowego obowiązują następujące stroje:
  - Chorąży (uczeń) – ciemny garnitur lub spodnie, biała koszula, czarne obuwie.
  - Asysta (uczennice) - biała bluzka i ciemna spódnica, ciemne obuwie.

#### **§ 41**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
3. Obsługę finansowo – księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Babicach.

#### **§ 41a**

uchylony

#### **§ 42**

Statut szkoły uzupełniają:

- 1) Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły;
- 2) uchylony;
- 3) regulamin Rady Pedagogicznej;
- 4) regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) regulamin Rady Rodziców;
- 6) regulamin Biblioteki;
- 7) regulamin Świetlicy;
- 8) roczne plany pracy Zespołu Szkół;

9) uchylony;

10) ceremoniał pocztu.

### **§ 43**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.