

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 1**

### **im. Królowej Jadwigi**

#### **w Oświęcimiu**

(Tekst ujednolicony)

#### **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
2. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),*
5. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Królowej Jadwigi w Oświęcimiu.
2. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
3. Szkoła ma siedzibę w Oświęcimiu przy ulicy Królowej Jadwigi 12.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Oświęcim z siedzibą:
  - 1) Rada Miasta - Oświęcim ulica Jagiełły 25,
  - 2) Prezydent Miasta – Oświęcim ulica Zaborska 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony następujący obwód - ulice: 11 Listopada, Ceglana, Gajowa, Głogowa, Henryka Sienkiewicza, Jacka Malczewskiego, Józefa Chełmońskiego, Juliusza Kossaka, Kamieniec, Klasztorna, Kościelecka, Królowej Jadwigi, Krzemieńczyk, Łęgowa, Mały Rynek, Mikołajska, Nad Młynówką, Nowe Stawy, Parkowa, Piastowska, Plac Słoneczny, Pod Olszyną, Podstawie, Przeczna, Sadowa (od 1 do 31 nieparzyste, od 2 do 14 parzyste), Św. Barbary, Św. Jana Bosko, Wąwóz, Willowa, Władysława Jagiełły, Zaborska (od 1-21 nieparzyste i od 2 do 36 parzyste), Zagrodowa, Zajazdowa, Zatorska.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Królowej Jadwigi w Oświęcimiu,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Oświęcimiu,
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Oświęcimiu,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Oświęcimiu,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Oświęcim,
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,

- 8) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- 9) dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, który od roku szkolnego 2019/2020 jest obowiązującą dokumentacją przebiegu nauczania. W formie papierowej prowadzone są dzienniki pracy świetlicy szkolnej, biblioteki, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Kształcenie w Szkole obejmuje:
  - 1) edukację wczesnoszkolną: klasy I- III,
  - 2) edukację przedmiotową: klasy IV- VIII.

#### **§ 4**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

2. Celami edukacji w klasach IV– VIII są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 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.

3. 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 dorastania,
  - 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.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów, 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 dwóch 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. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania,
- 4) Szkoła ma stwarzać uczniom warunki 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 m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach. Szkoła ma również przygotowywać 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,
- 5) Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 6) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia,
- 7) zadaniem Szkoły jest 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,
- 8) zadaniem Szkoły jest wzmocnianie 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. Szkoła dba 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,
- 9) zadaniem Szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 10) metodą projektów uczniowie nabywają kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie Projekty mogą być wykonywane indywidualnie lub zespołowo. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystywanie technologii informacyjno- komunikacyjnych,
- 11) zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji. W realizowanym procesie dydaktyczno- wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,



- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 5**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

##### **§ 6**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w szczególności 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 o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
  - 9) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy Szkoły,
  - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 11) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
  - 12) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
  - 13) zatwierdza grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.
5. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## § 7

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
    - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
    - d) możliwość postanowienia, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom

rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

- e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - f) postanowienie o ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy,
  - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian, uchwalanie statutu lub jego zmian, w przypadku gdy w Szkole nie ma rady szkoły,
  - 8) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

13. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje opiniodawcze:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania,
- 2) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 4) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole,

- 7) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 8) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 9) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 10) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 11) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 12) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego, niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 13) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 14) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
  - 15) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - 16) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
  - 17) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Szkoły,
  - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 19) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
  - 20) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki,
  - 21) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
  - 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 23) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
  - 24) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
14. Rada pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- 1) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 5) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
- 6) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## **§ 8**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo 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,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski ma następujące kompetencje:
  - 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

- 3) opinia w sprawie wniosku dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
  - 4) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 9**

### **Rada rodziców**

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole,
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju,

- 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
  - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 14) wnioskowanie o nadanie imienia szkole,
  - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada rodziców posiada następujące uprawnienia:
- 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - 2) możliwość występowania do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
  - 3) wnioskowanie o powołanie rady szkoły,
  - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 5) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły, do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

## **§ 10**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy Szkoły:
  - 1) spotykają się przynajmniej 1 raz w roku,



- 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Dyrektor, na wniosek poszczególnych organów Szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
3. Dyrektor może za zgodą poszczególnych organów Szkoły organizować spotkania z ich przedstawicielami.
4. Do rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor, również przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad Szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły sporządzony przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 13**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, o ile to możliwe, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach publicznych.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo- lekcyjnym.

#### **§ 14**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
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.

#### **§ 15**

##### **Wicedyrektor**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora (powyżej 12 oddziałów).
2. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 25.

#### **§ 16**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Decyzję o założeniu klubu i powołaniu opiekuna podejmuje dyrektor na wniosek uczniów lub nauczycieli.

3. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin ustalony przez Szkolny Klub Wolontariatu.

## § 17

### **Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom.**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Zadania związane z opieką wypełniają wszyscy nauczyciele ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowani i emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną na jej terenie.
8. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się odbyć jedynie za zgodą rodziców.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) nauczania indywidualnego,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu,

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 9) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi specjalistycznymi poradniami,
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 3) nauczycielami,
  - 4) rodzicami uczniów,
  - 5) organem prowadzącym Szkołę,
  - 6) organem nadzorującym Szkołę,
  - 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodzica,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pedagoga lub psychologa,
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej,
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,
  - 8) asystenta edukacji romskiej,
  - 9) pomocy nauczyciela,
  - 10) asystenta nauczyciela
  - 11) asystenta wychowawcy świetlicy
  - 12) pracownika socjalnego,
  - 13) asystenta rodziny,
  - 14) kuratora sądowego,
  - 15) organizacji pozarządowej lub innej organizacji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
- 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków,

2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza Szkołę.

## § 18

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem wypożyczalni, czytelnią ze stanowiskami komputerowymi oraz magazynem do przechowywania podręczników.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia literaturę dla dzieci i młodzieży, lektury szkolne, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, inne książki, czasopisma, e-booki, literaturę metodyczną, dokumenty elektroniczne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów,
  - 2) wyrabia i pogłębia nawyk czytania,
  - 3) rozbudza nawyk szacunku do książek i podręczników, uczy odpowiedzialności za ich wspólne używanie,
  - 4) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do samokształcenia.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 3) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne,
  - 4) przekazuje wychowawcom informacje o stanie podręczników, z których korzystają uczniowie.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka :
  - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- 2) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz o stanie podręczników, z których korzystają,
  - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, wiedzę z zakresu psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży oraz sposobów przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu uczniów poprzez udostępnianie literatury fachowej rodzicom,
  - 4) prowadzi działalność informacyjną, czytelniczą i kulturalną.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) umożliwienie korzystania ze stron internetowych,
  - 2) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych poprzez wyszukiwanie i udostępnianie uczniom informacji,
  - 3) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek,
  - 2) informowanie o nowych książkach,
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych,
  - 4) organizowanie projektów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - 2) udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta,
  - 3) udział w wydarzeniach czytelniczych organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną,
  - 4) organizowanie spotkań i wycieczek edukacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadza się skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształtowanie ich kultury czytelniczej, nawyków czytania i uczenia się,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole,

- 5) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
  - 7) przygotowanie rocznego planu działalności biblioteki,
  - 8) tworzenie przyjaznych warunków umożliwiających korzystanie z zasobów biblioteki.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin.

## **§ 19**

### **Świetlica szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu. Czas pracy świetlicy określony jest corocznie w arkuszu organizacji Szkoły i dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej, niż 25 uczniów.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy,
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach,
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
  - 5) rozwijanie zainteresowań.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów,
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów,
  - 5) pomoc w odrabianiu lekcji.
9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,



- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych, i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu,
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
  - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
  - 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym,
  - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
  - 11) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy.
  - 12) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
10. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin świetlicy.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych,
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
  - 4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy,
  - 5) poszanowanie sprzętu świetlicy.
12. Zasady przyprowadzania dzieci do świetlicy i odbierania po zajęciach świetlicowych określa regulamin świetlicy.

## **§ 20**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

## **§ 21**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń:
  - 1) Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania, opieki i profilaktyki,
  - 2) wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej terminarza oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
2. Szkoła stwarza rodzicom możliwość rzeczywistego wpływu na życie szkoły poprzez:
  - 1) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 2) współtworzenie kalendarza roku szkolnego,
  - 3) współtworzenie planu pracy Szkoły,
  - 4) organizację wspólnych uroczystości szkolnych,
  - 5) możliwość wnoszenia opinii i uwag dotyczących pracy Szkoły.
3. Rodzice uczniów szkoły są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.
  - 5) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

## **§ 22**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 23**

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Posiłki przygotowywane są w Szkole Podstawowej nr 2 w Oświęcimiu i dowożone do Szkoły.
4. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 24**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 25**

1. Do zakresu zadań wicedyrektora, który z upoważnienia dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły należy:
  - 1) w zakresie organizacji działalności Szkoły:
    - a) opracowanie, z udziałem zespołu nauczycieli tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego,
    - b) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren Szkoły,
    - c) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
    - d) prowadzenie księgi zastępstw,
    - e) sprawdzanie zgodności rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zleconych,
    - f) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
    - g) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy dydaktycznej,
  - 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
    - a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny,

- b) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
- d) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
  - dzienników lekcyjnych,
  - dzienników nauczania indywidualnego,
  - dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- e) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
- f) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania.

## **§ 26**

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 wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

## **§ 27**

### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego,

- 7) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 8) przedstawiania dyrektorowi programu nauczania, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zostać dopuszczony do realizacji,
- 9) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 10) wyrażania opinii o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 11) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów.

## § 28

### Obowiązki nauczyciela

#### 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie Szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) wykorzystywać różne metody nauczania,
- 10) stale podnosić umiejętności i kwalifikacje zawodowe,
- 11) brać udział w szkoleniach i zebraniach rady pedagogicznej,
- 12) prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do udziału w konkursach i olimpiadach, zajęcia wspomagające w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie,
- 13) współpracować z innymi nauczycielami na rzecz zaspokajania potrzeb uczniów,

14) pozostawać w dyspozycji dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki.

## § 29

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) wyniki pracy dydaktycznej,
- 2) prawidłową organizację procesu dydaktycznego,
- 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych,
- 4) przekazane do dyspozycji pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- 5) prowadzenie dokumentacji szkolnej oraz dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 1 w Oświęcimiu.

## § 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, terapeutę pedagogicznego i doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów:
  - a. udzielanie nauczycielom pomocy w wyborze narzędzi do badań, w projektowaniu tych badań, w ich realizacji, oraz w analizie uzyskanych wyników,
  - b. aktywny udział w analizie wyników nauczania,
  - c. udzielanie nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu właściwości intelektualnych uczniów, wskazywanie na charakterystyczne cechy poszczególnych grup wiekowych,
  - d. udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej ucznia,
  - e. konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym,

- f. postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych (przygotowanie lub współpraca w przygotowaniu opinii dotyczącej ucznia, rozmowy z rodzicami mającymi wątpliwości, co do zasadności specjalistycznej diagnozy),
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów:
- a. prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
  - b. prowadzenie badań socjometrycznych, ankietowych i innych, w tym w oparciu o autorskie narzędzia diagnostyczne,
  - c. badania sondażowe wśród nauczycieli dotyczące zachowań uczniów,
  - d. współpraca z różnymi instytucjami,
- 3) Koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
- a) organizowanie i prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki uniwersalnej- promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
  - b) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym,
  - c) działanie w zespołach interdyscyplinarnych o charakterze pomocowym,
  - d) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i dla nieletnich w tym inicjowanie procedury Niebieska Karta,
  - e) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz opracowywanie wniosków do sądów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i emocji oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów:

- a) planowanie i występowanie z propozycją organizowania takich sytuacji dydaktyczno-wychowawczych, które umożliwiłyby uczniowi osiągnięcie nawet niewielkiego sukcesu,
  - b) porady na temat sposobów efektywnego uczenia się,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
- a. pomoc stronom w dobrowolnym osiągnięciu ich własnego, wzajemnie akceptowanego porozumienia w spornych kwestiach,
  - b. udzielanie porad, podejmowanie konkretnych działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach,
  - c. porady związane z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - d. zwracanie szczególnej uwagi na kwestię sprawiedliwości i etycznego traktowania uczniów przez nauczycieli i przestrzeganie ustaleń Konwencji o Prawach Dziecka,
  - e. udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi, wyjaśnianie przyczyn pojawiających się problemów,
  - f. udzielanie rodzicowi informacji w zakresie ochrony prawnej jego i dzieci w sytuacjach zaniedbań, przemocy ze strony współmałżonka,
  - g. udzielanie informacji o funkcjonujących organizacjach na rzecz pomocy rodzinie,
  - h. pośredniczenie w kontaktach rodzica z tymi instytucjami, w tym pomoc w wypełnieniu formalności związanych ze skorzystaniem z ich usług.
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a. wskazywanie alternatywnych sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
  - b. współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c. udzielanie porad w przygotowaniu zajęć do dyspozycji wychowawcy, współpraca lub prowadzenie zajęć na prośbę wychowawcy,



- d. udzielanie nauczycielom informacji na temat specyfiki specjalnych potrzeb ucznia,
  - e. wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka.
- 9) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy,
  - 10) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego,
  - 11) opracowywanie i przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej,
  - 12) współpraca z Dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczo- profilaktycznego, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły,
  - 13) udział w zespołach wychowawczych, nauczycielskich.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów:
  - 6) rozmowy z uczniami, w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, atrybucji, oczekiwań oraz wartości, wpływu innych ludzi na ich zachowanie, a także wpływu ich zachowania na otoczenie,
  - 7) pomoc uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

- 8) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami np. kształtowanie umiejętności interpersonalnych, sposoby rozwiązywania konfliktów – innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb,
  - 9) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, lekarzami, w zakresie specjalistycznej diagnozy.
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
  - 11) pomoc stronom w dobrowolnym osiągnięciu ich własnego, wzajemnie akceptowanego porozumienia w spornych kwestiach,
  - 12) udzielanie porad, podejmowanie konkretnych działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach,
  - 13) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami rówieśniczymi w tym, z presją negatywnych wzorców,
  - 14) porady związane z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 15) udzielanie porad rodzicom w sprawach trudności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych z dziećmi,
  - 16) przełamywanie uczuć beznadziejności, osamotnienia, bezradności, niepewności i napięć psychicznych w związku z przeżywanymi trudnościami;
  - 17) wyjaśnianie przyczyn pojawiających się problemów,
  - 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 20) udział w zespołach wychowawczych, nauczycielskich.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) dokonywanie diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych
  - 2) w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 3) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

- 5) prowadzenie terapii logopedycznej,
  - 6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci pozostającymi pod opieką logopedy w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych, prowadzenie porad i konsultacji,
  - 7) współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem,
  - 8) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów,
  - 9) udział w zespołach wychowawczych, nauczycielskich.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 6) udział w zespołach wychowawczych, nauczycielskich.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 31**

### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz w związku z długotrwałą nieobecnością wychowawcy.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału,
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny,
  - 3) opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

- 4) ułatwianie adaptacji dzieciom z klas I w środowisku rówieśniczym,
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 6) realizację planu wychowawczego podczas zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 8) w przypadku trudności z uczniem utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce,
  - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych,
  - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego,
  - 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
  - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) wypisuje świadectwa,
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Szkoły.

## § 32

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych:
  - 1) głównego księgowego,
  - 2) sekretarza szkoły,
  - 3) kierownika gospodarczego,
  - 4) woźną,
  - 5) pomoc kuchenną,
  - 6) sprzątaczkę,
  - 7) konserwatora.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Szczegółowe przydziały czynności opracowuje Dyrektor.

## § 33

### **Koordinator do spraw bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) inny pracownik Szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w Szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w Szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## § 34

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów,
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych,

- 3) zabezpieczenie sprawnego sprzętu i wyposażenia, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz pracowniach,
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni uwzględniających warunki bezpieczeństwa,
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”,
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 7) odpowiednią opiekę nad młodzieżą na wycieczkach i obozach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 8) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem za pośrednictwem Internetu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na wszystkich zajęciach,
  - 5) należyłą opiekę nad młodzieżą na wycieczkach i obozach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) opracowanie procedur zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych,
  - 7) przestrzeganie przepisów BHP oraz obowiązujących w szkole procedur postępowania.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć inni pracownicy szkoły są zobowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie,
  - 2) zapobiegania dostępowi uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo,
  - 3) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych kierownikowi gospodarczemu.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora i koordynatora ds. bezpieczeństwa.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 35**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 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 oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - 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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:
  - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,



- 2) edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach do dyspozycji wychowawcy w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) Na 7 dni przed ustaleniem proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 2) Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, gdy jest to stopień niedostateczny.
  - 3) Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
    - a) frekwencja na zajęciach z przedmiotu nie niższa niż 65% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych lub innych działań wynikających ze specyfiki przedmiotu;
  - d) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych to stopnie równe ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższe;
  - e) skorzystanie przez ucznia z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
- 4) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wskazanych w punkcie 3 wniosek ucznia zostaje automatycznie odrzucony.
- 5) Warunkiem uzyskania wyższej oceny jest wykazanie się wiadomościami umiejętnościami wymaganymi na dany stopień.
- 6) W celu ubiegania się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń lub jego rodzic:
- a) powinni nie później niż 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej skontaktować się z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy;
  - b) jeżeli wnioskuje o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych, powinien uzgodnić z nauczycielem przedmiotu na piśmie zakres materiału, który należy poprawić lub uzupełnić oraz terminy i sposób tej poprawy; ustaloną w wyniku tych działań ocenę uważa się za ostateczną.
- 7) W przypadku wnioskowania o zmianę oceny zachowania wychowawca klasy z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagogiem i zespołem uczniów danej klasy ponownie analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając pochwały i uwagi negatywne, oceny zachowania zaproponowane wcześniej przez zespół uczących oraz sytuację rodzinną i zdrowotną ucznia. W wyniku podjętych działań wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i uważa się ją za ostateczną.
- 8) Nauczyciel może podjąć decyzje o podwyższeniu przewidywanej oceny bez przeprowadzania czynności sprawdzających.

## § 36

1. Obowiązkiem nauczyciela jest dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Karcie Potrzeb Ucznia i arkusza dostosowań opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w arkuszu dostosowań,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w Karcie Potrzeb Ucznia i arkusza dostosowań opracowanym dla ucznia.
2. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

### § 37

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
  - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych,
  - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
  - 1) bieżący komentarz ustny,
  - 2) recenzję pod pracą,
  - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników,
  - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.

## § 38

### **Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich, rozpoczęcie których określają odrębne przepisy.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:
  - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 2) rodziców – pisemnie w zeszytach przedmiotowych w terminach ustalonych w ust. 3 pkt 1., a o ocenie niedostatecznej- w formie pisemnej zgodnie z przyjętym wzorem,
4. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi oraz potwierdzić ten fakt swoim podpisem.
5. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania.

## § 39

### **Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I–III**

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe.

Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Funkcje oceny opisowej:
  - 1) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów,

- 2) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować,
  - 3) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować,
  - 4) motywacyjna – wspiera rozwój ucznia oraz mobilizuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
3. Informacje zawarte w ocenie opisowej:
- 1) osiągnięte efekty pracy w zakresie:
    - a) rozwoju poznawczego – mówienie, słuchanie, pisanie, czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
    - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
    - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego,
  - 2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne,
  - 3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna,.
4. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny z zastosowaniem symboli:
    - a) **poziom celujący**– otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - b) **poziom najwyższy**– otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
    - c) **poziom wysoki**– otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,

- d) **poziom średni** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - e) **poziom niski**– otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - f) **poziom niedostateczny**– otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
  - g) oceny wymienione w podpunktach a-e oznaczają pozytywną ocenę, ocena wymieniona w podpunkcie f oznacza ocenę negatywną,
- 2) Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach I- III stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- a) **100 %- poziom celujący,**
  - b) **99- 90 %- poziom najwyższy,**
  - c) **89- 75%- poziom wysoki,**
  - d) **74- 50 %- poziom średni,**
  - e) **49- 35 %- poziom niski,**
  - f) **poniżej 35%- poziom najniższy,**
  - g) oceny wymienione w podpunktach a-e oznaczają pozytywną ocenę, ocena wymieniona w podpunkcie f oznacza ocenę negatywną,
- 3) Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową,
- 4) Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć,
- 5) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii mogą być wyrażone za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII,
- 6) W arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia,
- 7) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

- 8) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej,
  - 9) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej),
  - 10) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
  - 11) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - 12) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
  - 13) Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia,
  - 14) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.
5. Nauczyciele klas I- III formułują szczegółowe zasady oceniania w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 40

### Ocenianie wewnętrzne w klasach IV–VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Rytmiczność oceniania:
  - 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie,
  - 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    - a) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
    - b) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
    - c) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
    - d) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen,
  - 3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności,
3. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) testy,
  - 3) kartkówki (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów),
  - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfiki przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie),
  - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywają się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
  - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
4. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.



5. Planowanie prac pisemnych polega na:
  - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
  - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu),
  - 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe, przy czym termin ich złożenia lub napisania nie może wypaść w ciągu trzech pierwszych dni po zakończeniu ferii.
6. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
  - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
  - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz o niedociągnięciach i brakach,
  - 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą klasową/ sprawdzianem ucznia; sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, sprawdziany, prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania wychowawcy o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego,
10. Wychowawca jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego,
11. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
  - 1) rozmowę indywidualną,
  - 2) ogólne spotkanie rodziców,
  - 3) rozmowę telefoniczną,
  - 4) pocztę elektroniczną,
  - 5) wpisy do zeszytu korespondencyjnego (opcjonalnie),
  - 6) wiadomości i uwagi przesłane na konto rodzica w dzienniku elektronicznym.
12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem,

z wyjątkiem ust. 10 pkt 3 lit. e:

- 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku,
- 2) uczniowie otrzymują do wglądu poprawione prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem,
- 3) zasady poprawiania ocen:
  - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
  - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na ustalony termin poprawy uczeń traci możliwość poprawy,
  - c) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
  - d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów oraz innych form wskazanych przez nauczyciela z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela, niewywiązanie się z ustaleń skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
  - e) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia,
  - f) Nieobecność ucznia podczas obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oznaczona jest w dzienniku elektronicznym znakiem „/”. Termin i forma uzupełnienia zaległości zgodnie z zapisami statutu.”
- 4) uczeń ma prawo do nieoceniań po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjeździe do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

### 13. Formy oceniania:

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
  - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
  - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów),
  - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,

- d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo,
- e) praca na lekcji (aktywność),
- f) testy osiągnięć szkolnych,
- g) prace manualne,
- h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
- i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

#### 14. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
  - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego,
  - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia z orzeczeniem lub opinią,
  - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
- 3) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7) dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego,
- 8) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### 15. Skala ocen:

- 1) W klasach IV- VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
  - a) celujący – 6 (cel)
  - b) bardzo dobry – 5 (bdb)
  - c) dobry – 4 (db)
  - d) dostateczny – 3 (dst)
  - e) dopuszczający – 2 (dop)
  - f) niedostateczny – 1 (ndst),
- 2) pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
- 3) negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
- 4) w przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą.
- 5) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### 16. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
    - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- a) **100 %- celujący (6),**
  - b) **99- 90 %-bardzo dobry (5),**
  - c) **89- 75%- dobry (4),**
  - d) **74- 50 %-dostateczny (3),**
  - e) **49- 35 %- dopuszczający (2),**
  - f) **poniżej 35%- niedostateczny (1),**
  - g) oceny wymienione w podpunktach a-e oznaczają pozytywną ocenę, ocena wymieniona w podpunkcie f oznacza ocenę negatywną,

19. Szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, które sporządzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen cząstkowych. Dopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli średniej ważonej. Szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania, które sporządzają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
20. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
22. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
23. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### § 41

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Uczniów klas IV–VIII obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
- 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
6. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
7. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) we wszystkich sprawach przestrzega statutu Szkoły,
  - 2) w kulturze zachowania, frekwencji (wszystkie nieobecności w Szkole są usprawiedliwione) i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
  - 3) bierze udział w konkursach i zawodach, osiąga sukcesy,
  - 4) wykazuje się inicjatywą w Szkole i poza Szkołą.
  - 5) dba o mienie, honor i tradycje Szkoły,
  - 6) zawsze postępuje etycznie,
  - 7) szanuje zdrowie własne i innych, unika niewłaściwych zachowań,
  - 8) dba o estetykę swojego wyglądu oraz higienę osobistą,
  - 9) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - 10) chętnie pomaga słabszym w nauce.
8. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- 1) we wszystkich sprawach przestrzega statutu Szkoły,
  - 2) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - 3) jest aktywny w życiu klasy i Szkoły,
  - 4) dba o honor i tradycje Szkoły,
  - 5) dba o piękno mowy ojczystej,
  - 6) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - 7) postępuje etycznie,
  - 8) jest uczynny, pomocny.
9. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - 2) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne ma usprawiedliwione,
  - 3) nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia,



- 4) jest koleżeński i życzliwy,
- 5) zachowuje się poprawnie w Szkole i miejscach publicznych,
- 6) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 7) nie spóźnia się na lekcje,
- 8) szanuje mienie Szkoły,
- 9) zazwyczaj postępuje etycznie,
- 10) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 11) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek).

10. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie narusza statut Szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) nie zawsze postępuje etycznie,
- 4) przejawia niewłaściwą kulturę języka (używa wulgaryzmów),
- 5) nie zawsze godnie i kulturalnie się zachowuje,
- 6) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia,
- 7) czasami spóźnia się na lekcje (nie więcej niż pięć razy w okresie),
- 8) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (nie więcej niż dziesięć godzin w okresie).

11. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często narusza statut Szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- 2) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (od jedenastu do dwudziestu godzin w okresie),
- 3) często zachowuje się nieodpowiednio, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- 5) nie okazuje szacunku symbolom Szkoły,
- 6) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- 7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- 8) prowokuje sytuacje konfliktowe,
- 9) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- 10) ulega nałogom.
- 11) Uwaga: naruszenie co najmniej trzech z wymienionych kryteriów uzasadnia wystawienie oceny nieodpowiedniej.

12. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie narusza statut Szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą żadnego skutku,
- 2) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej dwudziestu godzin w okresie),
- 3) wywiera negatywny wpływ na rówieśników (demoralizuje),
- 4) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- 5) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
- 6) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- 7) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- 8) spożywa, posiada lub rozprowadza alkohol i inne środki psychoaktywne, posiada lub używa papierosy, e- papierosy,
- 9) samowolnie opuszcza teren Szkoły,
- 10) dopuszcza się kradzieży,
- 11) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli,
- 12) Uwaga: naruszenie co najmniej trzech z wymienionych kryteriów uzasadnia wystawienie oceny nagannej.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

## **§ 42**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
8. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
10. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
11. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji 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.
14. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 43

**Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami

dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
10. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12) Protokoły, o których mowa w pkt 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 44

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,

## **§ 45**

### **Zadania dla nauczycieli i wychowawców**

1. Nauczycieli obowiązuje:
  - 1) bezwzględne przestrzeganie ustalonych zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 2) rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form,
  - 3) przedstawienie uczniom z minimum tygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
  - 4) tworzenie na podstawie ustalonych zasad wewnątrzszkolnego oceniania przedmiotowych systemów oceniania, przedkładanie kopii dokumentu dyrektorowi Szkoły,

- 5) poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 6) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
2. Wychowawców klas obowiązuje:
- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z treścią zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 2) poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,
  - 3) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
  - 4) stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
  - 5) informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,
  - 6) poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - 7) Informowanie rodziców o zagrożeniu ocena naganna z zachowania oraz ocenami niedostatecznymi odbywa się poprzez dziennik elektroniczny w formie wiadomości wysłanej do rodziców ucznia przez wychowawcę.

## § 46

1. 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.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 44 ust 1 i 12.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których



- realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) w ostatniej klasie szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Procedury oraz warunki przeprowadzania i przystąpienia do egzaminu określają odrębne przepisy.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 47**

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

## **Rozdział 7** **Uczniowie szkoły**

### **§ 48**

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności, przekonań i własności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - 7) wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszających godności innych ludzi,

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
  - 10) uzyskiwania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć,
  - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły,
  - 12) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 13) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawców, uczniów w przypadku trudności w nauce,
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 16) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 17) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjścia do teatrów, kin, imprezach środowiskowych, itp.),
3. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:
- 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
  - 2) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
  - 3) dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

## § 49

### Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły a w szczególności:
  - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) dbać o honor i tradycje Szkoły, tworzyć jej autorytet,
  - 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczyściej i nie używać wulgaryzmów,
  - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
  - 5) regularnie uczęszczać na lekcje, brać w nich aktywny udział, przygotowywać się do nich, uzupełniać braki wynikające z nieobecności oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 6) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 8) dbać o schludny i estetyczny wygląd oraz nosić odpowiedni strój,
  - 9) odnosić się z szacunkiem do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 10) szanować pracę nauczycieli, rodziców, innych pracowników szkoły a także własną,
  - 11) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 12) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób,
  - 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 14) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - 15) reagować na przejawy agresji i przemocy,
  - 16) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole (za uszkodzenie mienia szkolnego odpowiadają rodzice),
  - 17) podporządkować się regulaminom, procedurom i zarządzeniom obowiązującym w Szkole.

## § 50

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) Pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy,

- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na apelu szkolnym,
  - 3) Pochwała na ogólnym zebraniu rodziców,
  - 4) Świadectwo z wyróżnieniem – otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
  - 5) Wpis do „Złotej Księgi”- otrzymuje uczeń, który w danym roku szkolnym uzyskał promocję z wyróżnieniem,
  - 6) Nagroda Rady Pedagogicznej – przyznaje rada pedagogiczna i otrzymuje ją uczeń, który godnie reprezentował szkołę, wykazał się działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska, posiada dodatkowe osiągnięcia, nagrody lub wyróżnienia, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej i nienaganną postawę uczniowską,
  - 7) List pochwalny do rodziców absolwentów kończących szkołę podstawową z wyróżnieniem,
  - 8) Nagroda „Prymus SP1”– otrzymuje uczeń klasy VIII, który uzyskał najwyższą średnią ocen z pięciu ostatnich lat nauki w szkole podstawowej oraz minimum bardzo dobre zachowanie,
  - 9) Nagrodę „Sportowiec Roku”- przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego i otrzymuje ją uczeń/uczennica , który zdobył najwyższe lokaty w zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę, wykazuje się postawą fair-play, jest taktowny, koleżeński, uczciwy, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej oraz nienaganną postawę uczniowską,
  - 10) Nagroda za 100% frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu całego roku szkolnego.
3. Uczniowie mogą być nagrodzeni również za: aktywność społeczną oraz pracę na rzecz szkoły, działalność charytatywną, wolontariat, godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą, zajęcie wysokich lokat w konkursach organizowanych przez szkołę, wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę – nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców.
  5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od jej otrzymania.
  6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## § 51

### Kary

1. Wobec uczniów naruszających normy i zasady obowiązujące w Szkole, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, łamanie postanowień niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela wobec oddziału z adnotacją w Księdze Kar Regulaminowych,
  - 2) nagana wychowawcy z adnotacją w Księdze Kar Regulaminowych,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły z adnotacją w Księdze Kar Regulaminowych,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z adnotacją w Księdze Kar Regulaminowych,
  - 5) pozbawienie pełnienia funkcji społecznej,
  - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
  - 7) przeniesienie, za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły.
2. W sytuacjach rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w Szkole uczeń może zostać zawieszony w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
4. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień (ustnie lub na piśmie).
6. Rodzice są powiadamiani o zastosowanej wobec ucznia karze ustnie lub pisemnie przez wychowawcę w terminie 14 dni od decyzji o udzielaniu kary.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska zgodę rady pedagogicznej lub dyrektora Szkoły.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w terminie do 7 dni od daty powiadomienia.
9. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
10. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

11. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

### **§ 52**

1. W celu zwiększenia dyscypliny uczniów i bieżącej kontroli ich zachowania organizowane są przez dyrektora lub nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, apele porządkowe.
2. W przypadkach wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

### **§ 53**

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy,
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole,
  - 3) opiekę w czasie trwania przerw międzylekcyjnych - dyżury nauczycieli,
  - 4) podstawową opiekę medyczną,
  - 5) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 6) monitoring wizyjny,
  - 7) zasady dotyczące wchodzenia na teren szkoły rodziców i pozostałych osób.
2. Nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje opiekę i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.
4. Uczniów szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.

5. Uczniów może zwolnić z lekcji nauczyciel przedmiotu, wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
6. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie – na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę wyjścia ze szkoły lub po osobistym odebraniu ze szkoły.
7. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci osobiście lub pisemnie w zeszycie korespondencji lub poprzez konto w dzienniku elektronicznym w terminie 14 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych klas i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
9. Komputery, na których pracują uczniowie, są zabezpieczone programem blokującym dostęp do treści niepożądanych.
10. W szkole obowiązują następujące zasady:
  - 1) po przyjściu do szkoły przed godziną 7.30 uczniowie oczekują na rozpoczęcie zajęć edukacyjnych w świetlicy,
  - 2) od momentu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia uczniowie przebywają na terenie szkoły,
  - 3) w czasie przerw uczniowie nie mogą siedzieć na schodach lub parapetach okiennych oraz wychodzić ze szkoły,
  - 4) uczniowie klas IV- VIII nie mogą bez pozwolenia wchodzić do skrzydła klas I- III,
  - 5) wyjście podczas przerw na boisko szkolne odbywa się w określone dni pod opieką nauczycieli dyżurujących,
  - 6) wszelkie incydenty zgłaszane są nauczycielom dyżurującym w czasie przerw,
  - 7) uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych podczas przerw bez opieki nauczyciela,
  - 8) na tablicy ogłoszeń oraz na stronie www publikowane są zastępstwa za nieobecnych nauczycieli; uczeń jest zobowiązany przygotować się do przedmiotu wskazanego na zastępstwie,
  - 9) ) na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych oraz przerwach telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne pozostają wyłączone, po wejściu do szkoły należy wyłączyć telefon,
  - 10) uczeń może skorzystać z własnego telefonu w czasie przerw, przed lekcjami i po ich zakończeniu, uzyskawszy zgodę od nauczyciela lub w sekretariacie,

- 11) niezastosowanie się ucznia do zasad, o których mowa w pkt. 9 i 10 skutkuje odebraniem telefonu lub innego urządzenia przez nauczyciela, który stwierdził naruszenie zasad i przekazaniem do depozytu w sekretariacie szkoły do czasu zakończenia godzin lekcyjnych.
    - 11 a) W przypadku naruszenia zasady po raz pierwszy, uczeń ma możliwość osobistego odbioru telefonu, z uwagą do wiadomości rodzica.
    - 11 b) W przypadku ponownego nie przestrzegania pkt. 9. odbioru telefonu lub innego urządzenia dokonuje osobiście rodzic ucznia,
  - 12) w czasie lekcji obowiązuje zakaz chodzenia po klasie, wychodzenia z niej bez zgody nauczyciela, spożywania posiłków, żucia gumy, picia napojów,
  - 13) uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu,
  - 14) uczniom nie wolno spożywać, posiadać lub rozprowadzać alkoholu i innych środków psychoaktywnych oraz napojów energetycznych ( tzw. energetyków), posiadać lub używać papierosów, e- papierosów,
  - 15) długoterminowe zwolnienie z wychowania fizycznego (powyżej 1 miesiąca e- uczniowie składają w sekretariacie szkoły, informując o tym nauczyciela wychowania fizycznego.
12. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:
- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy,
  - 2) powiadomić pielęgniarkę szkolną, jeśli jest obecna lub dyrektora Szkoły,
  - 3) powiadomić o zdarzeniu rodziców.

## **§ 54**

### **Strój i wizerunek ucznia**

1. W związku z niepodjęciem decyzji o jednolitym stroju szkolnym (mundurek) uczeń zobowiązany jest do ubierania się schludnie, stosownie do okoliczności, według następujących zasad:
  - 1) strój galowy- obowiązuje z okazji świąt i uroczystości szkolnych, miejskich lub państwowych oraz podczas reprezentowania szkoły:
    - a) biała bluzka lub koszula,
    - b) eleganckie w kolorze granatowym lub czarnym; spódnica lub sukienka odpowiedniej długości lub długie eleganckie spodnie w kolorze granatowym lub czarnym,



- c) uzupełnieniem stroju może być granatowa lub czarna marynarka, żakiet lub elegancki sweter,
- 2) strój codzienny:
- a) koszula, bluzka lub sweter zakrywające ramiona, brzuch i plecy, z umiarkowanym dekoltem,
  - b) spódnica lub spodnie o długości nie krótszej niż do pół uda,
  - c) obuwiu zmienne z podeszwą niepowodującą zarysowań,
  - d) kolory ubrań stonowane, bez wzorów i napisów naruszających ogólnie przyjęte normy społeczne,
  - e) strój codzienny obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych z wyjątkiem:
    - zajęć wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy,
    - uroczystości szkolnych, na których obowiązuje strój galowy,
    - popołudniowych zabaw szkolnych, na których dopuszczalny jest strój dowolny, nie łamiący przyjętych zasad obyczajowych.
- 3) Strój sportowy (na w-f) powinien być czysty i składać się z:
- a) biała bawełniana koszulka z krótkim rękawem,
  - b) ciemne sportowe spodnie,
  - c) dopuszczalny dres,
  - d) obuwiu sportowe o antypoślizgowej podeszwie, niepowodującej zarysowań,
2. Wygląd ucznia:
- 1) włosy:
- a) czyste,
  - b) uczesane,
  - c) niefarbowane,
- 2) ozdoby:
- a) uczniowie nie noszą nadmiaru biżuterii,
  - b) paznokcie powinny być krótkie, zadbane, czyste, w kolorze naturalnym,
  - c) dziewczęta nie stosują makijażu.
- 1) obuwiu:
- a) uczniowie zmieniają obuwiu na terenie Szkoły,
  - b) obowiązkiem ucznia jest dopilnowanie, aby obuwiu miało zawiązane sznurowadła.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### **§ 55**

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Kryteria przyjęć do Szkoły dzieci spoza obwodu, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określa Uchwała Rady Miasta Oświęcim.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Oświęcim.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 56**

#### **Ceremoniał i tradycje szkoły**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar, patrona, hymn i logo.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne i miejskie i państwowe.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
9. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas na każdy rok

szkolny.

10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie uczniowskiej.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi Szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Skład pocztu ustala samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem.
14. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
15. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani w strój galowy: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
16. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte złotymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
  - 2) białe rękawiczki.
17. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
18. Uroczystości prowadzi dyrektor Szkoły.
19. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

## § 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność Szkoły.
6. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.
7. Zmiany są uchwalane przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
8. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
9. Statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece, na stronie internetowej Szkoły.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

***Tekst ujednolicony według stanu na dzień 3 września 2020r. (Uchwała nr 1/2020/2021 w sprawie zmiany statutu).***

