

# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### **W NARAMIE**

**Organ nadający statut: Założyciel Szkoły**

**Data wejścia w życie: 01 września 2017**

**Założyciel Szkoły i prowadzący Szkołę: Krzysztof Zadora**

**Siedziba organu prowadzącego: Narama, ul. Centralna 49, 32-095 Iwanowice**

**Organ nadzoru pedagogicznego: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie**

## SPIS TREŚCI-

<b>Nazwa szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. ....</b>	<b>5</b>
<b>Sposób wykonywania zadań szkoły .....</b>	<b>7</b>
<b>Zadania zespołów nauczycielskich.....</b>	<b>9</b>
<b>Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....</b>	<b>11</b>
<b>Ocenianie wewnątrzszkolne.....</b>	<b>11</b>
<b>Informowanie ucznia o ocenach klasyfikacyjnych.....</b>	<b>13</b>
<b>Tryb ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych:.....</b>	<b>14</b>
<b>Ocena zachowania .....</b>	<b>16</b>
<b>Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych. ....</b>	<b>20</b>
<b>Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej: .....</b>	<b>21</b>
<b>Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:.....</b>	<b>21</b>
<b>Egzaminy klasyfikacyjne, warunki i zasady przeprowadzania.....</b>	<b>23</b>
<b>Zgłaszanie zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych .....</b>	<b>25</b>
<b>Promowanie uczniów i egzaminy poprawkowe .....</b>	<b>26</b>
<b>Motywacyjna funkcja systemu oceniania. ....</b>	<b>29</b>
<b>Ocenianie zewnętrzne .....</b>	<b>30</b>
<b>Sprawowanie opieki nad uczniami, organizacja zajęć dodatkowych .....</b>	<b>31</b>

<b>Formy współpracy z ppp i innymi instytucjami specjalistycznymi .....</b>	<b>32</b>
<b>Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....</b>	<b>33</b>
<b>Organy Szkoły.....</b>	<b>35</b>
<b>Szczegółowe kompetencje organów szkoły: .....</b>	<b>35</b>
<b>Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. ....</b>	<b>39</b>
<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>40</b>
<b>Zadania i organizacja biblioteki szkolnej .....</b>	<b>44</b>
<b>Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....</b>	<b>45</b>
<b>Zadania nauczycieli.....</b>	<b>45</b>
<b>Zadania pedagoga szkolnego: .....</b>	<b>46</b>
<b>Zadania pedagoga specjalnego: .....</b>	<b>46</b>
<b>Zadania bibliotekarza:.....</b>	<b>47</b>
<b>Zadania zespołów nauczycieli .....</b>	<b>48</b>
<b>Zadania pracowników administracji i obsługi:.....</b>	<b>48</b>
<b>Zadania wychowawcy .....</b>	<b>48</b>
<b>Zadania pracowników administracji i obsługi:..... Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>	
<b>Nagrody i kary .....</b>	<b>51</b>
<b>Zasady i warunki bhp .....</b>	<b>52</b>
<b>Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....</b>	<b>54</b>
<b>Prawa i obowiązki ucznia .....</b>	<b>57</b>
<b><u>Uczeń ma prawo do: .....</u></b>	<b><u>57</u></b>

**Obowiązki ucznia..... 58**

**Postanowienia końcowe ..... 59**

## **Nazwa szkoły**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym**
2. Imię szkoły: **Świętej Jadwigi Królowej**
3. Siedziba szkoły: **Narama, ul. Centralna 49, 32-095 Iwanowice**
4. Nazwa szkoły używana na pieczęciach i stemplach

**Publiczna Szkoła Podstawowa**

**Imienia Świętej Jadwigi Królowej**

**ul. Centralna 49**

**32-095 Iwanowice**

5. Dopuszcza się stosowanie skrótów w nazwie szkoły:  
**Publiczna Szkoła Podstawowa w Naramie**

**Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.**

## **§ 2**

1. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata- respektując chrześcijański system wartości- za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia:
  - 1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
  - 2) naukę języka ojczystego, własnej historii i kultury,
  - 3) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
  - 4) korzystanie z opieki psychologicznej,
  - 5) korzystanie ze specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Szkoła organizuje:
  - 1) naukę religii lub etyki na życzenie rodziców,
  - 2) różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) dyrektor szkoły organizuje, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
5. Szkoła wspomaga:
  - 1) wychowawczą rolę rodziny,
  - 2) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Szkoła zapewnia:
  - 1) prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju uczniów,
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 3) pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 5) bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki,
  - 6) opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
7. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów.
  8. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka.
  9. Szkoła realizuje Program Wychowawczo- Profilaktyczny, który stanowi osobny dokument.
  10. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego(WSDZ).
- 1) WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złączenia startu zawodowego młodzieży.
  - 2) Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
  - 3) Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
  - 4) Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
    - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
    - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego
- 5) Osoby współuczestniczące w WZSZ:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) wychowawcy klas,
    - c) bibliotekarz,
    - d) nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  - 6) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole opiera się na korelacji trzech obszarów działania:
    - a) praca z nauczycielami (Radą Pedagogiczną),

- b) praca z uczniami,
- c) praca z rodzicami.

7) Cele działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- a) pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów,
- b) kształtowanie postaw niezbędnych do realizacji wybranej drogi zawodowej,
- c) przekazywanie informacji o lokalnym rynku pracy,
- d) zapoznanie z zagadnieniami prawa pracy,
- e) stworzenie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
- f) poznanie siebie i budowanie poczucia własnej wartości,
- g) rozwijanie umiejętności komunikowania się w różnych sytuacjach,
- h) dostarczanie wiedzy o zawodach i kierunkach kształcenia,
- i) wskazywanie konieczności brania odpowiedzialności za własny rozwój.

11. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 11, jest dobrowolne i odpłatne.

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

#### **§ 3**

Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.

#### **§ 4**

Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.

#### **§ 5**

Uchylony.

#### **§ 6**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na kolejnym etapie edukacyjnym poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły,



- 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
- 3) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
- 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły,
- 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi,
- 6) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka - wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły.

W tym celu:

- 1) realizuje program profilaktyczno- wychowawczy uchwalony przez radę rodziców,
- 2) systematycznie monitoruje zachowania dzieci,
- 3) kultywuje dobre tradycje,
- 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami,
- 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich,
- 6) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.

3. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym.

Służy temu:

- 1) pełna odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci na prowadzonych zajęciach,
- 2) poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 3) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie,
- 4) honorowanie podmiotowości ucznia,
- 5) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 6) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,
- 7) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,
- 8) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- c) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- d) właściwe: oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.

- 9) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem,
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, nauczyciele pełnią dyżury według następujących zasad:
  - 1) dyżury nauczycieli ustala dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora według planu lekcji,
  - 2) nauczyciele pełnią dyżury:
    - a) w obejściu szkolnym od godz. 7.40 do końca zajęć lekcyjnych uczniów,
    - b) w tzw. „starej części budynku”,
    - c) w tzw. „nowej części budynku”.
2. Zadania nauczycieli dyżurujących:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
  - 2) organizowanie zajęć rekreacyjnych,
  - 3) zabezpieczenie po zajęciach w pomieszczeniach szkolnych pomocy naukowych.

## § 8

1. W czasie wycieczek i innych zajęć poza terenem szkoły obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi:
  - 1) jeden nauczyciel opiekuje się 30 uczniami, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość,
  - 2) jeden nauczyciel opiekuje się 15 uczniami w czasie wycieczki autokarowej,
  - 3) na udział ucznia w wycieczce kierownik wycieczki musi uzyskać pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów.
  - 4) na każdą wycieczkę należy wypełnić „Kartę wycieczki”,
  - 5) na każde wyjście poza teren szkoły nauczyciel musi uzyskać zgodę dyrektora.

## § 9

Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracuje z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

## § 10

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) opiniowanie programów nauczania dla danego oddziału przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programu nauczania,
  - 3) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów (bloków przedmiotowych) z treściami ścieżek edukacyjnych,

- 4) opiniowanie w sprawie zachowania uczniów,
- 5) ustalenie planu działań wspierających uczniów,
- 6) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 11

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
  - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej,
  - 3) udział w opracowaniu szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w odniesieniu do oceny zachowania,
  - 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowaniu kryteriów oceny zachowania,
  - 5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych i śródroczna ocena realizacji ww. planów,
  - 6) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 8) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania,
  - 9) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

## § 12

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
  - 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 2) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów uczniów,
  - 4) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów z zakresu nauczania.
2. Przewodniczącego powołuje dyrektor Szkoły na wniosek zespołu.

## § 13

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
  - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb.

2. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor Szkoły na wniosek zespołu.
3. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.
4. Z prac zespołu sporządza się notatkę służbową, której kopię przewodniczący zespołu przekazuje dyrektorowi Szkoły.

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

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

##### **§ 14**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### **§ 15**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

##### **§ 16**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów, jak również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania te opracowywane są zgodnie z zapisem § 30. Zapisy przedmiotowego systemu oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

## **§ 17**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w szkole oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 18**

Uczeń/ rodzic(prawny opiekun) ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły w sprawie wglądu w każdą dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia; dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

## **§ 19**

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 20**

Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.

## **§ 21**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 22

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
3. Jest możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka.

## § 23

Nauczyciel wspiera każdego ucznia w procesie nabywania przez niego wiedzy i umiejętności oraz planowania przez niego własnego rozwoju.

## § 24

Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu okresu.

### **Informowanie ucznia o ocenach klasyfikacyjnych**

## § 25

1. Na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców/prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych zapisem w dzienniku elektronicznym. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego). Za skuteczne poinformowanie o ocenie uznaje się wpisanie jej w dzienniku elektronicznym we wskazanym terminie.
- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, jeżeli:

- a) najpóźniej 3 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej złoży pisemny wniosek do dyrektora Szkoły dotyczący przewidywanej oceny,
  - b) napisze roczny test sprawdzający przygotowany przez nauczyciela uczącego i zatwierdzony przez dyrektora Szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora w obecności 2 nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Szkoły,
  - c) uzyska akceptację 3 nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora - dotyczy oceny zachowania.
- 2) W Ostatni roboczy dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców (prawnych opiekunów) zapisem w dzienniku elektronicznym o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu. Za skuteczne poinformowanie o ocenie uznaje się wpisanie jej w dzienniku elektronicznym we wskazanym terminie.
- Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatni roboczy poniedziałek I półrocza.

## § 26

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 27

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia; w przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

### **Tryb ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych:**

## § 28

1. W klasach I- III szkoły podstawowej ustala się oceny bieżące, oceny śródroczne i roczne.
2. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia śródrocznej oceny opisowej.
4. Wychowawcy klas I – III publikują śródroczną ocenę opisową w dzienniku elektronicznym.
5. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Oprócz kart opisowych nauczyciele klas I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
6. Podczas zajęć religii i etyki nauczyciele, oceniając uczniów, stosują skalę stopniową zgodnie z zapisami niniejszego Statutu.
7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

## **§ 29**

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny śródroczne ustala się w następujący sposób:
  - 1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału naukowego,
    - c) umiejętność stosowania wiedzy,
    - d) kultura przekazywania wiadomości.
  - 2) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
    - a) odpytywanie ustne,
    - b) sprawdziany pisemne,
    - c) prace domowe,
    - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów.
  - 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

## **§ 30**

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono dostosowanie wymagań edukacyjnych. Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

## **§ 31**



1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane w sposób określony w statucie szkoły, wg poniższej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Ocena zachowania**

### **§ 32**

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

### **§ 33**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się według poniższej skali i z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

Zachowanie	Ocenę otrzymuje uczeń, który
Wzorowe  Wz	1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etyki, wykazuje kulturę osobistą, szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły w każdej sytuacji; uczy się rzetelnie

	<p>i systematycznie, jest zawsze przygotowany do lekcji zgodnie z wymaganiami nauczycieli,</p> <p>2) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, kołach zainteresowań,</p> <p>3) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach,</p> <p>4) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, jest tolerancyjny,</p> <p>5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone w ciągu godziny</p>
bardzo dobre (bdb)	<p>6) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,</p> <p>7) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach,</p> <p>8) szanuje sprzęt i pomoce szkolne, wykazuje troskę o czystość klasy;</p> <p>9) jest uczciwy, sumienny i bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;</p> <p>10) dba o schludny i skromny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej;</p> <p>11) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,</p> <p>12) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły.</p>
Dobre (db)	<p>13) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,</p> <p>14) okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom</p> <p>15) na miarę swoich możliwości bierze udział w życiu klasy i szkoły,</p> <p>16) przestrzega zasad higieny osobistej dba o schludny i skromny wygląd,</p> <p>17) szanuje sprzęt szkolny,</p> <p>18) na miarę swoich możliwości systematycznie przygotowuje się do zajęć,</p> <p>19) UWAGA! Uczeń, który jest arogancki w zachowaniu, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania.</p>
Poprawne (popr)	<p>20) zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły,</p> <p>21) nie zawsze bierze udział (na miarę swoich możliwości) w pracy na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>22) czasami łamie zasady kultury osobistej,</p> <p>23) pracuje mało systematycznie, zdarza mu się zaniedbywać obowiązki szkolne,</p> <p>24) nie ulega nałogom,</p>

	25) nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
Nieodpowiednie (ndp)	26) bardzo często nie przestrzega zapisów statutu szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, 27) nie uczęszcza na zajęcia – wagaruje, 28) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, 29) nie stosuje się do poleceń dyrekcji, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
Naganne (ng)	30) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, 31) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, 32) świadomie niszczy mienie szkolne i prywatne, 33) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych, 34) notorycznie spóźnia się z przyczyn nieusprawiedliwionych, 35) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią.

2. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
- f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji Szkoły;

2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) przejawianie troski o mienie Szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
- e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów;

3) stopień przestrzegania norm społeczno- moralnych w szkole i poza nią:

- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
  - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - c) dbałość o kulturę słowa,
  - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
3. Pomocnicze wskaźniki brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów zawarto w tabeli, która jest oddzielnym dokumentem.

### § 34

Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na wniosek rodziców lub ucznia przekazać pisemne uzasadnienie tej oceny.

### § 35

W klasach I- III szkoły podstawowej bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym świadectwie opisowym oraz na rocznym świadectwie szkolnym.

### § 36

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 37

1. Śródroczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, oraz końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) **wzorowe,**
  - 2) **bardzo dobre,**
  - 3) **dobre,**
  - 4) **poprawne,**
  - 5) **nieodpowiednie,**
  - 6) **naganne.**
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

### § 38

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora Szkoły podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego okresu.

### Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

### § 39

**Za sprawdzian pisemny** (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

### § 40

**Jako kartkówkę** uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.

### § 41

**Nauczyciel ma prawo przerwać** sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

## § 42

1. **Nauczyciel zobowiązany jest** do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu, wg poniższych zasad:
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  - 2) Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wglądu do jego prac pisemnych w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
  - 4) Zapoznanie się rodzica z udostępnioną dokumentacją zostaje potwierdzone podpisem i datą.

## § 43

### **Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:**

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I- III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I- III z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu błędów kolorem czerwonym i naniesieniu poprawnej formy.

## § 44

### **Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:**

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel- na wniosek ucznia- ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
3. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
4. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas

poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
6. Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
7. **Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny** ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen za wykonanie zadań:
  - 1) celujący: 100%
  - 2) bardzo dobry: 91% – 99% maks. liczby punktów,
  - 3) dobry: 75%– 90% maks. liczby punktów,
  - 4) dostateczny: 50% – 74% maks. liczby punktów,
  - 5) dopuszczający: 30% – 49% maks. liczby punktów,
  - 6) niedostateczny: 0%– 29% maks. liczby punktów.
8. Uchylony.

#### § 45

Brak pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

#### § 46

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

#### § 47

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

#### § 48

Dopuszcza się prowadzenie przez nauczycieli klas od IV- VIII kart obserwacji ucznia lub klasy, umożliwiających notowanie nabytych umiejętności czy zdobytej wiedzy. Fakt prowadzenia karty obserwacji podany jest do wiadomości uczniów i ich rodziców. Karta przechowywana jest u nauczyciela przedmiotu i może stanowić źródło informacji podczas spotkań z rodzicami uczniów.

#### **§ 49**

Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

#### **§ 50**

Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

#### **§ 51**

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

#### **§ 52**

Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

#### **§ 53**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### **Egzaminy klasyfikacyjne, warunki i zasady przeprowadzania**

#### **§ 54**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun do dyrektora Szkoły.

#### **§ 55**

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### **§ 56**



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.

## § 57

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje zajęć: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie dotyczy oceniania zachowania.

## § 58

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący zespołu, nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem oraz inny nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą w składzie:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uwzględnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zaliczyć egzamin w ciągu jednego dnia,
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### **Zgłaszanie zastrzeżeń do ustalonych ocen klasyfikacyjnych**

#### **§ 59**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### **§ 60**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 60, ust. 1, pkt. 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zwany egzaminatorem,
    - c) dwaj nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 60, ust. 3, pkt. 1), b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 60, ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  8. Przepisy pkt. 1)–8) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promowanie uczniów i egzaminy poprawkowe**

### **§ 61**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 7).
- a) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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.

### **§ 62**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### § 63

1. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, decyzją rady pedagogicznej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

### § 64

Uchylony.

### § 65

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 62) ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 67 ust.10

### § 66

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić 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.

### § 67

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice dowiadują się w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu 15 sierpnia danego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w §67w ust.4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny, przewidujący wymagania edukacyjne na każdy stopień. Zestaw ten jest dopuszczany do egzaminu przez przewodniczącego komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 68

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 68 ust.3,
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 69

### Motywacyjna funkcja systemu oceniania.

1. świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń **klas IV – VIII**, który w wyniku klasyfikacji końcowej lub rocznej osiągnął średnią ocen z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania **4,75 i powyżej** oraz **wzorową lub bardzo dobrą** oceną zachowania.

Uczeń klas IV – VIII kończący:

- 1) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej,
  - 2) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej, a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
2. uczniom **klas I – III** nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
- 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i końcowej ocenie opisowej,
  - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
  - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - 5) wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.
3. Wszyscy uczniowie klasy III otrzymują pamiątkę w formie książkowej z okazji ukończenia I etapu edukacyjnego, a rodzice mogą otrzymać podziękowanie w formie dyplomu za pracę na rzecz szkoły w czasie I etapu edukacyjnego.
4. Wszyscy wychowankowie przedszkola otrzymują pamiątkę w formie książkowej z okazji ukończenia oddziału przedszkolnego, a rodzice mogą otrzymać podziękowanie w formie dyplomu za pracę na rzecz szkoły.
5. Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

## § 70

Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania Szkolnego Systemu Oceniania.

Uwagi zgłaszane do dyrektora szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

#### **§ 71**

Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### **§ 72**

Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

#### **Ocenianie zewnętrzne**

#### **§ 73**

Na zakończenie VIII klasy wszyscy uczniowie przystępują do egzaminu.

#### **§ 74**

Uchylony.

#### **§ 75**

Uchylony.

#### **§ 76**

Uchylony.

#### **§ 77**

Uchylony.

#### **§ 78**

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

#### **§ 79**

Szkoła przestrzega zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.



## Sprawowanie opieki nad uczniami, organizacja zajęć dodatkowych

### § 80

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, takie jak:
  - 1) kółka przedmiotowe
  - 2) kółka zainteresowań,
  - 3) zajęcia wyrównawcze,
  - 4) zajęcia świetlicowe.
2. Uczniowie klas I- III pozostają pod stałą opieką wychowawców, którzy:
  - 1) czuwają w czasie spożywania posiłków,
  - 2) wyprowadzają dzieci na podwórko szkolne,
  - 3) organizują zabawy w czasie przerw,
  - 4) uczą zasad prawidłowego poruszania się po drogach.
3. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są otoczeni opieką w następujący sposób:
  - 1) podlegają szczególnej opiece pielęgniarki środowiskowej,
  - 2) wychowawcy zobowiązani są do orientowania się w stanie zdrowia dzieci, informacji na ten temat starają się uzyskać od rodziców w czasie indywidualnych rozmów,
  - 3) nauczyciele dostosowują formy pracy do rodzaju upośledzenia dziecka,
  - 4) nauczyciele starają się, aby dzieci te były otoczone życzliwością kolegów,
  - 5) w Szkole prowadzi się zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
  - 6) stosuje się dobór odpowiedniego miejsca w klasie.
4. Dla uczniów, u których stwierdzono dysfunkcje (np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia i in.) organizuje się zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, np.:
  - 1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
  - 2) korekcyjno- kompensacyjne,
  - 3) logopedyczne.
5. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, poprzez:
  - a) kształcenie dzieci programem szkoły specjalnej w szkole macierzystej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego na terenie szkoły lub poza nią,
  - c) organizowanie zajęć reedukacyjnych i rewalidacyjnych.
6. Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców o możliwości kształcenia:



- 1) w szkołach specjalnych,
  - 2) w oddziałach integracyjnych,
  - 3) w oddziałach wyrównawczych.
7. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
  8. Nauczyciele uczący uczniów mających opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych.
  9. Uczniowie, którzy z powodów rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji:
    - 1) są otoczeni szczególną troską wychowawców (odwiedziny w domu, rozmowy z dziećmi, czuwanie nad udzieleniem konkretnej, niezbędnej w danej sytuacji pomocy),
    - 2) mogą być zwalniani z opłat za ciepły napój i ubezpieczenie,
    - 3) mogą otrzymać dofinansowanie wycieczek przez Radę Rodziców.
  10. Szkoła zobowiązana jest do udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli uczeń:
    - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 2) ma dysleksję rozwojową, dysortografię, dysgrafię,
    - 3) wrócił z dłuższego pobytu za granicą, ma trudności adaptacyjne i komunikacyjne i nie jest w stanie samodzielnie uzupełnić różnic programowych,
    - 4) przejawia szczególne uzdolnienia wymagające odpowiedniego rozwijania,
    - 5) ma problemy w nauce, a jego rodzice(prawni opiekunowie) nie są w stanie mu pomóc,
    - 6) znajduje się w sytuacji kryzysowej, która wymaga wsparcia ze strony Szkoły poprzez:
      - a) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
      - b) ustalenie planu działań wspierających,
      - c) założenie karty indywidualnych potrzeb uczniom, którym oferuje się dodatkowe działania, zajęcia.

### **Formy współpracy z ppp i innymi instytucjami specjalistycznymi**

#### **§ 81**

1. Pedagog szkolny, wychowawca i logopeda koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci:
  - 1) diagnozują potrzeby edukacyjne ucznia,
  - 2) przeprowadzają wywiad z rodzicami,
  - 3) sugerują rodzicom (prawnym opiekunom) potrzebę konsultacji w poradni specjalistycznej,
  - 4) informują zespół nauczycieli o treści orzeczenia bądź opinii.

2. Wychowawca czuwa nad realizacją zaleceń skierowanych przez specjalistów do rodziców i szkoły.
3. Dyrektor nadzoruje wypełnianie przez nauczycieli zaleceń określonych w opinii poradni.
4. Szkoła w celu wspierania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
  - 1) Sądu Rodzinnego dla Nieletnich np.:
    - a) o pozbawianie praw rodzicielskich,
    - b) o tworzenie rodzin zastępczych,
  - 2) Ośrodka Pomocy Społecznej, np. dożywianie,
  - 3) Rzecznika Praw Uczniów, np. opieka prawna,
  - 4) Kuratora Oświaty, np. koordynacja i pomoc prawna,
  - 5) Innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom,
  - 6) Ośrodka Zdrowia.

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 82**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców :
  - 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
  - 2) z wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
  - 3) ze sposobami sprawdzania ich osiągnięć,
  - 4) z zasadami oceniania,
  - 5) z postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
- 6) z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
  - a) z Ustawą o Systemie Oświaty,
  - b) ze Statutem Szkoły,
  - c) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym ze Szkolnym Systemem Oceniania,
  - d) ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.

#### **§ 83**

Szkoła jest zobowiązana na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej; na 1 tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych na półrocze ocenach.

## **§ 84**

Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka oraz o możliwości nauczania religii/etyki.

## **§ 85**

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o spotkaniach i ustaleniach dotyczących ich dzieci, organizując dla nich pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

## **§ 86**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły,
  - 4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

## **§ 87**

1. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
  - 2) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora,
  - 3) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
  - 4) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka,
  - 5) pomoc w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
  - 6) właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich,
  - 7) przedstawianie w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

## **§ 88**

1. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
  - 1) zebrania informacyjne (miesięczne, śródroczne),
  - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte),

- 3) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi,
  - 4) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami,
  - 5) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców ( Rada Rodziców),
  - 6) spotkania okolicznościowe- wspólny udział w uroczystościach itp.
2. Do kontaktu pomiędzy szkołą i rodzicami służy dziennik elektroniczny.
  3. Dopuszcza się przeprowadzanie wywiadówek w formie wideokonferencji.

## **§ 89**

Uchylony.

## **§ 90**

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców stanowi osobny dokument szkolny.

### **Organy Szkoły**

## **§ 91**

#### **1. Organami szkoły są:**

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

#### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły:**

## **§ 92**

Organ Prowadzący powołuje dyrektora szkoły.

Organ Prowadzący może pełnić funkcję dyrektora szkoły.

#### **1. Dyrektor Szkoły planuje, organizuje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:**

- 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły; wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, poprzez zapewnienie właściwych warunków zatrudnienia,

- 3) współdziała z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organem Prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projekty Planów Pracy Szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły Radzie Rodziców ,
- 7) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 8) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały- projekty innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie hospituje lekcje, i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, prowadzi dokumentację hospitacji,
- 12) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz przeniesienia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 13) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
- 16) prowadzi sprawy kadrowe pracowników szkoły,
- 17) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 4 Ustawy o Systemie Oświaty,
- 18) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 19) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 20) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- 22) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły zgodnie z przepisami szczególnymi,
- 23) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
- 24) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły,
- 25) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,

- 26) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 27) organizuje i nadzoruje kancelarię Szkoły,
- 28) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 29) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe,
- 30) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 32) odpowiada za organizację doradztwa zawodowego.

### § 93

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor, który jest jej przewodniczącym. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. **Rada Pedagogiczna:**
  - 1) zatwierdza Plany Pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia uczniów do innej Szkoły,
  - 6) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora dotyczące przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 8) opiniuje propozycję dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 9) przygotowuje projekty zmian Statutu Szkoły i uchwała zmiany w Statucie,
  - 10) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
  - 11) ustala regulamin swojej działalności,
  - 12) Rada Pedagogiczna opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VIII,
  - 13) osoby, biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców(prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  - 14) opiniuje program nauczania proponowany przez nauczyciela,
  - 15) podejmuje uchwałę na podstawie opinii nauczyciela o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III

- 16) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## §94

### 1. **Samorząd Uczniowski**, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin samorządu,
- 4) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 5) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu,
- 6) organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu reguluje Regulamin wolontariatu:
  - a) do Szkolnego Wolontariatu może należeć uczeń SP w Naramie,
  - b) członkowie Wolontariatu pracują na rzecz innych, ale nie zapominają o sobie,
  - c) wolontariusz ma prawo mieć jasno określony zakres pracy, decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie chce wykonywać,
  - d) wolontariusz może podejmować prace w wymiarze nieutrudniającym naukę w szkole, pomoc w domu,
  - e) wolontariusz może liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu,
  - f) odstąpienie od wolontariatu wymaga wcześniejszego uprzedzenia opiekunów wolontariatu szkolnego,
  - g) uczeń musi przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie,



- h) wolontariusz uczestniczy systematycznie w pracach wolontariatu, a także w spotkaniach i warsztatach,
  - i) wolontariusz nie otrzymuje wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę,
  - j) działania podejmowane przez Wolontariusza zostają potwierdzone przez nauczyciela lub pracownika placówki,
  - k) wolontariusze mogą być nagradzani wg szczegółowych zasad Regulaminu,
  - l) wolontariusz przejawia swoją aktywność poprzez: aktywny udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych, przyrodniczych lub kulturalnych różnego typu, pomoc w nauce kolegom pod nadzorem nauczyciela, zajęcia charytatywne, ekologiczne, przyrodnicze lub kulturalne organizowane przez szkołę (pod nadzorem nauczyciela szkoły), gminę i inne.
- 7) samorząd może prowadzić sklepik szkolny.

## § 95

### 1. **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
  - 2) może występować Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 3) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
3. Rada Rodziców uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. W przypadku nieukonstytuowania się Rady Rodziców w danym roku szkolnym działają jedynie rady klasowe w porozumieniu z wychowawcą.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

## § 96

### 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:



- 1) zapraszanie reprezentantów innych organów na swoje posiedzenia,
- 2) informowanie się wzajemnie o swojej działalności na wspólnych posiedzeniach plenarnych podsumowujących pracę Szkoły,
- 3) wspólną realizację określonych zadań,
- 4) informowanie się na bieżąco o podjętych uchwałach, opiniach, wnioskach składanych na ręce dyrektora szkoły, a będących do wglądu w kancelarii dyrektora.

## **§ 97**

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są poprzez:
  - 1) zebranie zainteresowanych organów zwołane przez dyrektora szkoły na wniosek jednego z nich. Zebraniu przewodniczy dyrektor szkoły lub przewodniczący innego organu szkoły nie będący stroną w sporze,
  - 2) komisję do spraw rozwiązywania sporu powoływaną przez dyrektora na wniosek dwóch organów szkoły.
2. W skład komisji wchodzi wszyscy przewodniczący organów szkoły lub osoby przez nich upoważnione pisemnie (4 osoby) oraz jeden członek Rady Pedagogicznej przez nią wybrany. Decyzja ww. komisji jest wiążąca dla wszystkich organów szkoły.

### **Organizacja szkoły**

Statut szkoły określa organizację szkoły, z uwzględnieniem przepisów § 99- 104.

## **§ 98**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 99**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

## **§ 100**

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego.
- 1) Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w Ustawie o Systemie Oświaty a zwłaszcza:
  - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
  - b) współdziała z rodziną dziecka,

- c) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
- 2) Do zadań oddziału zerowego należy w szczególności:
- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - b) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
  - c) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - d) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
  - e) rozwój zainteresowań i umiejętności,
  - f) rozwój wyobraźni i wrażliwości,
  - g) rozwój samodzielności i wytrwałości oraz umiejętności współdziałania w grupie.
- 3) W oddziale prowadzi zajęcia jeden nauczyciel, za wyjątkiem religii/etyki i języka angielskiego
- 4) W oddziale prowadzi się zajęcia religii/etyki w oparciu o pisemne oświadczenie rodziców.
- 5) Zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach należy do rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo ich dzieci na drodze do i ze szkoły.
- 6) Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
- 7) Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
- 8) Dokumentację oddziału stanowią miesięczny plan pracy i dziennik zajęć.
- 9) Dniami wolnymi od zajęć w oddziale przedszkolnym są ferie letnie i zimowe. przerwy świąteczne i inne dni pokrywające się z przerwami zajęć szkolnych.
- 10) Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
- 11) Zadaniem nauczyciela jest przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 12) Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.
- 13) Na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym przeznaczona jest 25 godzin.
- 14) Zajęcia opiekuńcze w oddziałach przedszkolnych po skończonych zajęciach realizowanych zgodnie z podstawą programową może prowadzić każdy nauczyciel szkoły posiadający odpowiednie kwalifikacje.

## § 101

- 1. Organizacja pracy w klasach I-VIII:
- 2) Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- a) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców), dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób.
  - b) Dyrektor szkoły może odstąpić od ww. podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - c) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
  - 4) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
  - 5) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - 6) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§ 102**

- 1. 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.
- 2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w §6, 1).

## **§ 103**

- 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
- 2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
- 3. Organizację świetlicy precyzuje „Regulamin pracy świetlicy”. Celem świetlicy szkolnej jest organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dla uczniów.
- 4. Świetlica jest czynna po zajęciach lekcyjnych do godz. 17.00. Opieką doraźną zostają objęci uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii lub uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne.
- 5. Nie podlega opiece nauczycieli świetlicy dziecko przebywające w szkole przed godz. 7:00, a także dziecko które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić swoje przyście do świetlicy.

6. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów wypełnionej karty zapisu.
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie wczesnej edukacji, rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych.
8. Karta musi zawierać: numery telefonów kontaktowych, wszelkie dodatkowe informacje dotyczące dziecka/zdrowotne, wychowawcze, przeciwwskazania/.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz aktualizacji danych.
10. Odbierać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym nauczyciela świetlicy. Uczniowie mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, jeżeli posiadają pisemne pozwolenie rodziców.
11. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nieupoważnioną, samodzielne wyjście itp.) rodzice muszą powiadomić nauczyciela świetlicy na piśmie - z aktualną datą i podpisem. Bez takiego upoważnienia dziecko nie może opuścić świetlicy.
12. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. Za zachowanie niezgodne z regulaminem świetlicy dziecko zostanie wykreślone.
13. Za rzeczy zniszczone lub zagubione przez dzieci odpowiadają ich rodzice bądź opiekunowie prawni.
14. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom oczekującym na lekcje od godziny 7.00. do 7.45.
15. Szkoła zapewnia dzieciom realizującym podstawą programową wychowania przedszkolnego zajęcia opiekuńcze, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych. Przed i po zajęciach czas jest przeznaczony na dowolną działalność dzieci, zabawy spontaniczne w kąciakach zainteresowań pod okiem nauczyciela, któremu powierzono zajęcia świetlicowe.
16. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
17. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
18. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
19. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

20. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem ( MS Teams);
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
21. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

### **Zadania i organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 104**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, której zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspokajanie zgłoszonych przez czytelników ( uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania ze źródeł informacji, bibliotek, różnych mediów,
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
  - 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
2. Biblioteka pracuje wg zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną „Regulaminu biblioteki szkolnej”.

#### **§ 105**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

#### **§ 106**

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 107**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

## **§ 108**

### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
7. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.
8. Swoją postawą i działaniami pedagogicznymi stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Proponuje program nauczania i wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
11. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania swojej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i Szkolnym Systemem Oceniania.
15. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
16. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

17. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
18. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły.
19. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
- 19a) W sytuacji nieodpowiedniego zachowania ucznia postępuje zgodnie z procedurą, stanowiącą osobny dokument.
20. Współpracuje z wychowawcami klas.
21. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
22. Dbą o dobre imię Szkoły.
23. Aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez Radę Pedagogiczną.
24. Dbą o swój rozwój zawodowy poprzez:
  - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) spotkania z doradcami metodycznymi,
  - c) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo- zadaniowych,
  - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
25. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
26. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów ppoż., BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
27. Przestrzega tajemnicy służbowej.
28. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.

## **§ 109**

### **Zadania pedagoga szkolnego:**

1. Ścisła współpraca z dyrektorem i wychowawcami w sprawie rozpoznawania przyczyn i wyrównywania trudności dydaktyczno- wychowawczych.
2. Działalność profilaktyczna w zakresie zapobiegania zagrożeniom, np: narkotyki, sekty, nikotynizm, alkoholizm.
3. Opieka nad rodzinami patologicznymi.
4. Ścisły kontakt z PPP w sprawach zapobiegania niepowodzeniom.
5. Prowadzenie poradnictwa zawodowego- prelekcje, indywidualne rozmowy.

## **§ 109 a**

### **Zadania pedagoga specjalnego:**

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,



rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań

## § 110

### **Zadania bibliotekarza:**

1. Praca pedagogiczna.
2. Udostępnianie zbiorów.
3. Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych.
4. Poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych, zainteresowań.
5. Udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych przez uczniów.
7. Informowanie nauczycieli, rodziców o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów- przygotowanie analiz czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej.
8. Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa:

- 1) wystawki tematyczne,
  - 2) inscenizacje, wieczory bajek,
  - 3) konkursy,
  - 4) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
9. Informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach nabytych przez bibliotekę.
  10. Udział w życiu kulturalnym szkoły- przygotowanie materiałów dotyczących obchodów rocznic, na konkursy, wystawek na wieczory poetyckie.

## § 111



### **Zadania zespołów nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 2) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programu nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 112**

#### **Zadania pracowników administracji i obsługi:**

1. Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności).
3. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole Regulaminu Porządkowego.
4. Poszanowanie mienia szkolnego.
5. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

### **§ 113**

#### **Zadania wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Dyrektor Szkoły na okres jednego roku szkolnego powierza nauczycielowi - wychowawcy klasy szczególnej opiece dany oddział. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie, w społeczeństwie. Wychowawca jest zobowiązany znać ucznia, utrzymywać z nim kontakt poprzez indywidualne

rozmowy, ankiety, wspólne imprezy, przez okazywanie życzliwości, budzić zaufanie u dzieci, uwrażliwiać, uczyć odpowiedzialności, rozbudzać zdrowe ambicje.

- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, np. przez wspólne planowanie, zachęcanie, nagradzanie (pochwały), umożliwianie pokazywania osiągnięć klasy na forum szkoły, wykonywanie pewnych zadań dla dobra innych.
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, poprzez czuwanie nad właściwą atmosferą w klasie, obserwacje, wywiady, rozmowy, wczesne wykrywanie konfliktów i mądre ich rozwiązywanie, cierpliwe wyjaśnianie problemów.

#### 4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków- ich zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia- poprzez indywidualne rozmowy, ankiety, wywiady,
- 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej,
- 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze np. przez zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania,
- 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, jak np. wspólne wycieczki, ogniska, spotkania z zaproszonymi gośćmi, uroczystości klasowe, przygotowanie imprez dla środowiska, opieka nad młodszymi dziećmi, urządzanie klasy,
- 7) ustala treść i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, przy czym tematyka ww. godzin powinna być ściśle związana z programem wychowawczym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz z potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego,
- 8) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
- 9) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i porządek, estetykę klasy oraz szkoły,
- 10) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich,
- 11) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
- 12) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,
- 13) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.

#### 5. Wychowawca, mając na uwadze dobro wychowanka:

- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka- dotyczy to dzieci zarówno

szczególnie uzdolnionych, jak i wychowanków z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, np. przez zachęcanie do udziału w olimpiadach, konkursach, kierowanie do specjalisty, wspólną analizę przyczyn trudności dziecka, szukanie skutecznych form pracy,

- 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych ich dzieci- indywidualne rozmowy,
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączenie ich w sprawy życia szkoły i klasy, np. opiekę nad dziećmi w czasie wyjazdów, przygotowanie w części klasowych imprez, np. organizację wyjazdów, przygotowanie ciasta na wieczorki, przygotowanie stałych dekoracji sal, finansowanie zajęć nadobowiązkowych,
  - d) informowanie rodziców w postępach i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów:
  - 1) organizację i formy udzielania uczniom pomocy pedagogicznej określają odrębne przepisy,
  - 2) wskazuje potrzebę zgłoszenia się do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - 3) zaprasza specjalistów na spotkania.
7. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez następujące formy:
  - a) indywidualne rozmowy z uczniem w sytuacjach wymagających pouczenia, napomnienia, wyjaśnienia, uzyskania ważnych dla rodziców informacji,
  - b) wywiad z rodzicami w celu poznania ucznia (każdego) lub wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
  - c) spotkania z rodzicami, którzy przychodzą po poradę w sprawie jakiegoś problemu związanego z nauką lub wychowaniem dziecka,
  - d) korespondencja z rodzicami o charakterze informacyjnym (dzienniczki ucznia), kontakt listowy,
  - e) prelekcje w ramach pedagogizacji rodziców,
  - f) imprezy szkolne,
  - g) wycieczki,
  - h) zapoznanie rodziców na zebraniach z rodzicami z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz ze Statutem Szkoły,
  - i) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
    - a. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
    - b. wypisywanie świadectw szkolnych,
    - c. wykonywanie innych czynności dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

- j) składanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ustnego sprawozdania z przebiegu i wyników pracy wychowawczej.
- 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 114

### Uchylony

### Nagrody i kary

## § 115

1. Uczniowie są nagradzani za:
  - 1) wzorowe zachowanie,
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) dużą ilość przeczytanych książek,
  - 5) osiągnięcia sportowe,
  - 6) pracę społeczną,
  - 7) udział w konkursach.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy w klasie,
  - 2) pochwała na apelu z powiadomieniem rodziców,
  - 3) pochwała przez dyrektora na zebraniu z rodzicami,
  - 4) pochwała przez dyrektora na uroczystości z okazji zakończenia roku szkolnego,
  - 5) wpis do „Złotej Księgi”,
  - 6) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców dla laureatów konkursów przedmiotowych i innych, a na koniec roku za „wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce-średnia ocen 4,5 lub wyższa”.
  - 7) nagrody dla prymusów osiągających średnią ocen 4,75 lub wyższą, damy i rycerza Św. Jadwigi Królowej, uczestników Szachowych Mistrzostw Szkoły

## § 116

1. **Za nieprzestrzeganie postanowień „Statutu Szkoły” uczeń może być ukarany.** Rodzaj kary zależy od stopnia winy. Jeśli uczeń nie poprawia zachowania, stosuje się i zastrza kary. Uczeń może być karany w następujący sposób:
  - 1) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w „cztery oczy”,
  - 2) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy,

- 3) wpisem uwagi do dziennika lekcyjnego przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu,
  - 4) powiadomieniem przez wychowawcę rodziców przez wpis do „Dzienniczka ucznia”,
  - 5) wezwaniem przez wychowawcę rodziców do szkoły w celu poinformowania o zaistniałym problemie,
  - 6) upomnieniem w kancelarii przez dyrektora szkoły,
  - 7) zakazem udziału na pewien czas w niektórych zajęciach nadobowiązkowych, np. dyskoteki, wycieczki itp.,
  - 8) zawieszeniem w pełnieniu funkcji w Samorządzie Uczniowskim zgodnie z regulaminem SU,
  - 9) naganą dyrektora na apel,
  - 10) przeniesieniem do innej szkoły.
- 
2. Od kary wymierzonej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę uczeń odwołuje się do dyrektora szkoły.
  3. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły uczeń odwołuje się do organu nadzorującego szkołę. Odwołanie powinno mieć formę pisemną.
  4. Dyrektor w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad społecznych lub demoralizującego wpływu na innych uczniów potwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  5. Wniosek musi być uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.
  6. Przykłady nagannego zachowania, którego zaistnienie skutkuje wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły: stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfalszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego.

## **Zasady i warunki bhp**

### **§ 117**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem bezpieczeństwa.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób trwały i wyraźny.
4. Teren szkoły jest ogrodzony.
5. Na terenie szkoły zapewnia się:
  - 1) właściwe oświetlenie,
  - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk,
  - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.

- 4) otwory kanalizacyjne, studzienki nakrywa się odpowiednimi pokrywami,
6. W czasie zimy przejścia na terenie szkoły oczyszcza się z lodu, śniegu i posypuje piaskiem,
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. Nie wolno prowadzić żadnych zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby (nauczyciela).
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami, stopnie schodów nie mogą być śliskie.
11. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18<sup>0</sup> C.
12. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temp. 18<sup>0</sup> C, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
13. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15<sup>0</sup>C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrażać zdrowiu uczniów,
  - 3) jeżeli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia lub znajdujące się w nim wyposażenie zagraża bezpieczeństwu uczniów, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
14. Szkołę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
15. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
16. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej (np. rękawice) oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
17. Szkoła podczas zawodów sportowych zapewnia uczniom opiekę osób do tego upoważnionych.
18. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
19. Szkoła powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w czasie zajęć i podejmuje następnie działania zgodnie z procedurą, którą regulują odrębne przepisy.
20. Ćwiczenia prowadzi się z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
21. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły stosuje się zapisy § 8.

## § 118

Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

### **§ 119**

Pracownik szkoły/nauczyciel, po zauważeniu wypadku, zapewnia poszkodowanemu opiekę, dzwoni po fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły (zastępcę), rodziców/opiekunów prawnych.

### **§ 120**

W szkole działa zespół powypadkowy(powołany przez dyrektora szkoły), którego zadaniem jest sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego zatwierdzonego przez dyrektora.

### **§ 121**

Dyrektor omawia z nauczycielami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

### **§ 122**

W Szkole funkcjonuje tzw. Komisja ds. bezpieczeństwa, która czuwa nad bezpiecznymi warunkami w szkole (okresowe przeglądy, analiza protokołów powypadkowych, wnioski do dyrektora szkoły w sprawach dotyczących BHP).

## **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

### **§ 123**

1. Zapisy do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny odbywają się w marcu. Wniosek należy składać w sekretariacie Szkoły(postępowanie uzupełniające zostaje zakończone do połowy kwietnia).
2. Do oddziału przedszkolnego zapisuje się dzieci, w wieku 6 lat w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dopuszcza się przyjmowanie dzieci młodszych, kiedy są możliwości realizacji wychowania przedszkolnego.
4. Obowiązek szkolny dziecka zaczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor Szkoły przyjmuje do szkoły wszystkich uczniów mieszkających w jej obwodzie na podstawie wniosku- zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych), który zawiera:



- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL ucznia,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców(prawnych opiekunów),
  - 3) oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/opiekunów kandydata i kandydata,
  - 4) numery kontaktowych telefonów i poczty elektronicznej - o ile takie posiadają,
  - 5) istotne dane o stanie zdrowia dziecka, rozwoju psychofizycznym,
  - 6) karta zapisu powinna być podpisana przez oboje rodziców/prawnych opiekunów.
  - 7) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
- 
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż rok.
  8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
  9. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
  10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po otrzymaniu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
  11. Obowiązek szkolny spełnia uczeń, który uczęszcza do szkoły podstawowej, w tym specjalnej publicznej lub niepublicznej, ale posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
  12. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
    - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca,
    - 3) w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do szkoły spoza jej obwodu i braku stosownej ilości miejsc w szkole należy przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne, w którym pod uwagę bierze się następujące kryteria:
      - a) wielodzietność rodziny kandydata (troje dzieci i więcej),
      - b) niepełnosprawność kandydata,
      - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
      - d) niepełnosprawność rodziców kandydata,
      - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
      - f) objęcie kandydata rodziną zastępczą,
      - g) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
      - h) dyrektor szkoły ma prawo określić dodatkowe kryteria rekrutacji uczniów zawarte w Regulaminie Rekrutacji na bieżący rok szkolny.
  13. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:



- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, ucznia zmieniającego typ szkoły,
  - 3) świadectwa(zaswiadczenia)wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
14. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
- a) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
15. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka- przez Dyrektora innej szkoły.
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. uchylony
20. uchylony
21. uchylony
- 1) uchylony
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
22. uchylony
23. uchylony

## **Prawa i obowiązki ucznia**

z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

### **§ 125**

#### **Uczeń ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia- zgodnie z zasadami higieny.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, opiekę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, ochronę i poszanowanie jego godności.
3. Korzystania, w razie potrzeby, z pomocy materialnej doraźnej lub stałej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także religijnych i światopoglądowych.
6. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych wyników kontroli postępów w nauce,
8. Do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy dziecko nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w terminie uzgodnionym wspólnie, sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności,
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu, przynależność do organizacji działających w Szkole.
12. Do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości.
13. Respektowania przez nauczycieli zasady, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
14. Wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
15. Respektowania przez nauczycieli zasady, że na soboty, niedziele, ferie nie zadaje się pisemnych prac domowych.
16. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
17. Przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły i nauczycielom swoich problemów, oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
18. W sprawie skarg uczniowskich stosuje się odpowiednio zapisy ust.4 i 5 § 125

### **§ 126**

## **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w „Statucie Szkoły”.
2. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; nieobecności w szkole usprawiedliwione przez rodzica dostarczyć na piśmie wychowawcy w terminie do 7 dni po przyjściu do szkoły,
  - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
  - 4) uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, gimnastyce korekcyjnej, innych zajęciach wybranych przez siebie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły poprzez:
  - 1) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 2) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej,
  - 3) dbanie o honor i poszanowanie tradycji szkoły,
  - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej,
  - 5) kulturalne zachowanie się w każdej sytuacji,
  - 6) na lekcjach uczeń:
    - a) zabiera głos po wcześniejszym podniesieniu ręki i uzyskaniu zgody nauczyciela,
    - b) po dzwonku na lekcje niezwłocznie udaje się pod swoją salę lekcyjną (dotyczy wszystkich zajęć).
4. Uczeń odpowiada za własne życie i zdrowie; ma obowiązek zadbania o higienę osobistą i rozwój.
5. Uczeń na zajęciach szkolnych nosi strój, który stanowią:
  - 1) bluzki, sweterki, podkoszulki, które nie odsłaniają bielizny, brzucha, pleców, ramion, oraz:
  - 2) spódnice, sukienki, spodnie (nie krótsze niż 10 cm nad kolano)- dla dziewcząt,
  - 3) spodnie (nie krótsze niż 10 cm nad kolano)- dla chłopców.
  - 4) uczniowie na terenie szkoły noszą zmienne obuwie na jasnej (białej) podeszwie.
6. Podczas uroczystości szkolnych (święto szkoły, obchody rocznic, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień KEN, Wigilia...) oraz w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, obowiązuje uczniów strój galowy, który stanowią:
  - 1) biała bluzka koszulowa (rozpinana, z kołnierzykiem) oraz:
  - 2) dla dziewcząt- granatowa lub czarna spódnica (nie krótsza niż 10 cm nad kolano) , w chłodne dni dopuszcza się sweter lub żakiet w kolorze spódnicy;
  - 3) dla chłopców- biała koszula i granatowe lub czarne spodnie ubraniowe, dopuszcza się marynarkę lub pulower w kolorze spodni

- 4) zmienne, wyjściowe obuwie- półbuty.
7. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje schludny wygląd, przez co rozumnie się:
  - 1) krótko ostrzyżone/dłuższe zadbane włosy, nie mogą zasłaniać oczu- chłopcy;
  - 2) spięte, związane/rozpuszczone zadbane włosy, nie mogą zasłaniać oczu- dziewczynki,
  - 3) naturalny kolor włosów, paznokci, oprawy oczu, ust,
  - 4) na zabawach i dyskotekach strój dowolny, schludny wygląd.
8. Uczeń może nosić skromną biżuterię; mały pierścionek (na palcu), kolczyk (w uchu), broszkę, wisiorek (na szyi).
9. Noszenie w szkole tego typu ozdób przez dziewczęta oraz chłopców w innych widocznych częściach ciała jest zabronione.
10. Zabronione jest eksponowanie w widocznych miejscach tatuaży trwałych i czasowych.
11. Zabronione jest eksponowanie jakichkolwiek symboli i znaków przynależności do subkultur, nieakceptowanych przez prawo i społeczne obyczaje.
12. Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.
13. Uczeń troszczy się o mienie szkoły, estetyczny wygląd sal, wnętrza, obejścia.
14. Uczeń szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
15. Uczeń ma obowiązek szanować godność i wolność osobistą drugiego człowieka; jest zobowiązany do zachowania tajemnicy korespondencji i informacji powierzonych mu w zaufaniu (zagrożenie życia i zdrowia zwalnia go z tego obowiązku).
16. Uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
17. Na terenie szkoły uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W ważnych sprawach może korzystać z telefonu szkolnego; w przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się temu przepisowi, nauczyciel ma obowiązek konfiskaty sprzętu i przekazania go do sekretariatu szkoły. Rodzice ucznia są poinformowani o tym fakcie. Telefon może być wydany uczniowi po skończonych zajęciach, po uzyskaniu zgody rodzica.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 127**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 128**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

1. Szkoła posiada swój hymn „Święta Jadwigo Królowo”, który wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych.
2. Szkoła posiada Sztandar.

3. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu- Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego: to chorąży- uczeń i asysta- dwie uczennice.
6. Opiekun Samorządu jest opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
7. Insignia pocztu sztandarowego: biało- czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry; białe rękawiczki.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń- ciemny garnitur, biała koszula. Uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
  - a) Uroczystości rocznicowych- Konstytucji 3. Maja i Święta Niepodległości,
  - b) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
  - c) Ceremonii ślubowania klas pierwszych,
  - d) Ceremonii ślubowania klasy kończącej szkołę.
  - e) „Święta Szkoły”.
10. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru:

Postawy	Opis chwytu sztandaru
postawa "zasadnicza"	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie "zasadniczej".
postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij"
Postawa "na ramię"	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 <sup>0</sup> . Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
Postawa "prezentuj"	Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwytą drzewce poniżej prawego barku.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy "prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na

	odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 <sup>0</sup> . Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".
Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" - pochyla sztandar; "baczość" - bierze sztandar na ramię.

## Uroczystości rocznicowe

### Wprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa "na ramię"
2.	"baczość", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu"	uczestnicy jak wyżej	postawa "zasadnicza"	Postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po hymnie"	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	spocznij	- postawa "spocznij"

### Wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
-----	-------------------------	---	--------------------	----------

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	- postawa "spocznij"
2.	"baczność", sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa "zasadnicza" - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	-----	-----

**Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego** - odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego.

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	"baczność", sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	- postawa "na ramię w marszu" - postawa "zasadnicza"
3.	poczet sztandarowy w składzie: -chorąży ucz... -asysta ucz... ucz... Wystąp!	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa "zasadnicza"	- postawa "zasadnicza" - postawa "prezentuj"
4.	"do ślubowania"	uczestnicy postawa "zasadnicza", nowy skład pocztu sztandarowego	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"

		unosí prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania		
5.	"po ślubowaniu"	uczestnicy postawa "spocznij", nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj"
6.	"baczność" - sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia  -ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	-chorąży przekazuje sztandar  -ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w postawie "spocznij"
7.	"baczność" chorąży ucz... asysta ucz... ucz... odmaszerować  "spocznij"	uczestnicy postawa "zasadnicza", uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce  Dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród.	postawa "zasadnicza"  postawa "spocznij"	postawa "prezentuj"  postawa "spocznij"
8.	"baczność"  "sztandar wyprowadzić"	uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza"  wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza"  postawa "na ramie w marszu"
9.	"spocznij"	uczestnicy siedzą	-----	-----

### Ceremoniał ślubowania klas pierwszych



<b>Lp.</b>	<b>Komendy i ich kolejność</b>	<b>Opis sytuacyjny zachowania się uczestników</b>	<b>Poczet sztandarowy</b>	<b>Sztandar</b>
1.	proszę o powstanie	uczestnicy wstają	-----	-----
2.	"baczność" - sztandar wprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu", -postawa "zasadnicza"
3.	"do ślubowania"	uczestnicy postawa "zasadnicza", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu	postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	uczestnicy "spocznij", ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność" - sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" -wyprowadzenie sztandaru	-postawa "zasadnicza" -postawa "na ramię w marszu"
6.	"spocznij"	uczestnicy siadają	-----	-----

### **Ceremoniał ślubowania klasy kończącej szkołę**

Przebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 3 i 4 uroczystości podaje się komendę: "do przyrzeczenia" i "po przyrzeczeniu".

### **§ 129**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 130**

1. Niniejszy Statut został nadany przez Założyciela Szkoły.
2. Prawo interpretacji Statutu przysługuje tylko Założycielowi Szkoły.
3. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Naramie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.
4. Statut może być zmieniony tylko na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej w Naramie.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

.....

mgr inż. Krzysztof Zadora