

**STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
IM. MAŁEGO KSIĘCIA  
W TARNOBRZEGU**

**PREAMBUŁA:**

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Informacje o szkole**

1. Organem prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu jest Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu z siedzibą ul. Kochanowskiego 3, 39–400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.

### **§ 2**

1. Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu oraz oddział przedszkolny – wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych nr 2 w Tarnobrzegu.
2. Siedziba Szkoły: ul. Kochanowskiego 3, 39–400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.
3. Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nosi imię Małego Księcia.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole, rozumie się przez to Społeczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
  - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Społecznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
  - 4) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Społecznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu.

### **§ 3**

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną.

## **Rozdział II**

### **§ 4**

#### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych. Za podstawę działania przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
  - 1) Kształcenie i wychowywanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
  - 2) Przygotowywanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
  - 3) Wspieranie uczniów w ich rozwoju fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, duchowym i społecznym.
  - 4) Rozwijanie najwartościowszych cech charakteru.
  - 5) Kształtowanie poczucia ludzkiej godności i wartości moralnych.
  - 6) Poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej i drugiego człowieka. Kształtowanie szczególnej wrażliwości na potrzeby słabszych i pokrzywdzonych przez los uczniów niepełnosprawnych.
  - 7) Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i regionalnej.
  - 8) Poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości.
  - 9) Wdrażanie do osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa.

- 10) Kształtowanie osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
  - 11) Tworzenie społeczności chcącej zmienić swój świat pomagając sobie nawzajem, czynienia dobra swoimi czynami.
  - 12) Sprzyjanie rozwojowi osobowości ucznia.
  - 13) Angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły.
  - 14) Wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek, właściwą organizację czasu wolnego.
  - 15) Poszanowanie środowiska naturalnego.
  - 16) Wdrażanie do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła opracowuje i realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## § 6

Szkoła realizuje swoje cele i zadania edukacyjne w szczególności poprzez:

- 1) Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności, uwzględniając optymalne warunki rozwoju każdego ucznia.
- 2) Podejmowanie działań podnoszących jakość pracy szkoły.
- 3) Działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań i zajęć sportowych.
- 4) Zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
- 5) Rozbudzanie u uczniów chęci zdobywania wiedzy poprzez samokształcenie oparte na samokontroli.
- 6) Motywowanie do nauki, a także do poznawania i rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań.
- 7) Rozwijanie umiejętności spostrzegania, krytycznego i twórczego myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą.
- 8) Stosowanie obiektywnego systemu oceniania wiedzy uczniów i ich umiejętności.
- 9) Podejmowanie działań polegających na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - c) ze szczególnych uzdolnień,
  - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - f) z choroby przewlekłej,
  - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - h) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 10) Stwarzanie warunków do rozwoju i aktywności uczniów.
  - 11) Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności.
  - 12) Udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
  - 13) Realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
  - 14) Zapewnienie nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
  - 15) Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
  - 16) Zapewnienie należytego wyposażenia w sprzęt i pomoce naukowe.

## § 7

Szkoła realizuje swoje cele i zadania opiekuńcze w szczególności poprzez:

- 1) Zapewnienie uczniom zachowania odpowiednich zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 2) Sprawowanie w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.
- 3) Zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących zajęcia, poprzez dyżury nauczycieli na przerwach

oraz w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę.

- 4) Prowadzenie współpracy ze środowiskiem lokalnym.
- 5) Uczenie postępowania zgodnie z zasadami BHP.
- 6) Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez objęcie budynku i terenu szkoły systemem monitoringu.

### **Rozdział III**

#### **§ 8**

##### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor.
  - 2) Rada Pedagogiczna.
  - 3) Rada Rodziców.
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 9**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd organu prowadzącego szkołę – Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wniosek o odwołanie dyrektora może przedstawić Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek. Dyrektor, co najmniej raz

w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

6. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
  - 1) Opracowanie ramowego planu nauczania dla szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 2) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalenie dni dyrektorskich.
  - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - 4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przez aktywne działania prozdrowotne.
  - 5) Tworzenie warunków do rozwoju inicjatyw, aktywności, uzdolnień i zainteresowań oraz samorządności do wspierania młodzieżowych organizacji wychowawczych.
  - 6) Decydowanie o przyjęciu dziecka do szkoły.
  - 7) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
  - 8) Organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty.
  - 9) Zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
  - 10) Zwalnianie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (całkowicie lub częściowo) po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 11) Zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 12) Zwalnianie z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 13) Przekazanie jednostce samorządu terytorialnego wniosku o udzielenie dotacji celowej wraz z informacjami niezbędnymi dla ustalenia wysokości dotacji.
- 14) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 15) Kształtowanie właściwej atmosfery pracy nauczycieli i uczniów oraz innych pracowników szkoły.
- 16) Tworzenie potrzeby systematycznego podnoszenia swoich i nauczycieli kwalifikacji.
- 17) Egzekwowanie i przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o estetykę i czystość szkoły.
- 18) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
- 19) Zawieszenie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa z powiadomieniem organu prowadzącego.
- 20) Analizowanie stanu realizacji planu pracy szkoły oraz uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich realizacji.
- 21) Opracowuje wraz z zespołami zadaniowymi dokumenty wewnątrzszkolne.
- 22) Sporządzanie analiz statystycznych i opisowych lub innych sprawozdań informujących o działalności szkoły.
- 23) Niedopuszczenie pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia dalszych decyzji.
- 24) Wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 25) Decydowanie w sprawach programu imprez, uroczystości, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za te zajęcia.
- 26) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.
- 27) Przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.



Informowanie Rady Pedagogicznej o przydzielonych nagrodach, karach.

- 28) Powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających.
  - 29) Przydzielanie godzin ponadwymiarowych.
  - 30) Powierzenie każdemu oddziałowi szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel ten jest wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły, stara się zapewnić ciągłość wychowawczą.
  - 31) Nadzorowanie poprawnej realizacji dzienników lekcyjnych.
  - 32) Przydzielanie czynności pracownikom zatrudnionych w szkole.
  - 33) Kierowanie nauczycieli i innych pracowników na badania profilaktyczne.
  - 34) Kierowanie nauczycieli i innych pracowników na badania profilaktyczne.
  - 35) Informowanie rodziców, o najważniejszych zamierzeniach i zadaniach szkoły.
  - 36) Współdziałanie z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.
  - 37) Powiadomienie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, o przyjęciu ucznia do szkoły, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informowanie go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
  - 38) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
  - 39) Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 40) Nadzorowanie wykonywania postanowień GİODO.
7. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) Opracowuje kryteria wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
  - 2) Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podanie go do wiadomości publicznej.
  - 3) Może zezwolić uczniowi, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
  - 4) Decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

- 5) Przygotowuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły.
- 6) Dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

## § 10

W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Zastępca dyrektora ds. edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) Zastępca dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych;
1. Do zadań wicedyrektorów w szczególności należy:
- 1) Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
  - 2) Terminowe i wyczerpujące załatwienie spraw zgodnie z zasadami praworządności i z troską o interes społeczny.
  - 3) Udzielanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły niezbędnej pomocy przy rozwiązywaniu problemów i załatwianiu spraw.
  - 4) Informowanie dyrektora szkoły o stanie prowadzonych spraw, o napotykanym problemach oraz sposobach ich rozwiązania.
  - 5) Ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
  - 6) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli.
  - 7) Nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
  - 8) Prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej.
  - 9) Przygotowywanie egzaminów zewnętrznych.
  - 10) Zatwierdzanie karty wycieczek szkolnych.
  - 11) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
  - 12) Umacnianie autorytetu szkoły.

## §11

### **Rada Pedagogiczna Szkoły**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

- zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na trzy dni przed terminem poprzez ogłoszenie.
  4. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej jest organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem po zakończeniu roku szkolnego. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Kuratorium, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
  6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
    - 1) Zatwierdzanie do realizacji rocznych planów pracy szkoły.
    - 2) Zatwierdzanie do realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
    - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania.
    - 4) Uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
    - 5) Zatwierdzenie nagród i wyróżnień uczniów typowanych przez wychowawców.
    - 6) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
    - 7) Ustalanie kryteriów ocen z zachowania, rozpatrywanie odwołań od oceny z zachowania, ustalonej przez wychowawcę w trybie ostatecznym.
    - 8) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
    - 9) Zatwierdzanie i podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły.
    - 10) Zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów szkoły zgodnych z prawem oświatowym.
  8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - 1) Tygodniowy rozkład zajęć w szkole.
    - 2) Plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
    - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
    - 4) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

- 5) Kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcję dyrektora szkoły.
  - 6) Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
- 1) Czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu.
  - 2) Realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
  - 3) Składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań.
  - 4) Nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę:
- 1) Odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
  - 2) O zbadanie i dokonanie oceny Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów przy co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Rady. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw szkoły i oświaty.
12. Uchwały Rady powinny mieć charakter aktu prawnego. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 12

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły.
2. Rada Rodziców działa zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wybrani rodzice uczniów szkoły oraz Dyrektor Szkoły.
5. Rada Rodziców wybiera swego przewodniczącego raz w roku. Zebrania Rady są protokołowane.

6. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów na zebraniach, które powołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
7. Członkowie Rady Rodziców (przedstawiciele rodziców poszczególnych klas) wybierani są i odwoływani przez rodziców poszczególnych klas.
8. Zadania Rady Rodziców:
  - 1) Wspomaganie działań dyrektora szkoły służących rozwojowi placówki.
  - 2) Zatwierdzanie planu rozwoju szkoły i bieżących jej działań.
  - 3) Opiniowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.
  - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników.
  - 5) Pozyskiwanie sponsorów celem zdobycia dodatkowych funduszy na działalność szkoły.
  - 6) Przebywanie w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły i prezentowaną przez siebie społecznością.
  - 7) Przekazywanie wniosków zgłaszanych na zebraniach klasowych.

### **§ 13**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski, jest reprezentantem wszystkich uczniów, wybranych w wyborach powszechnych i tajnych. Godnie reprezentuje ogół uczniów w szkole i poza nią. Organ ten jest jedynym reprezentantem uczniów.
2. Samorząd Uczniowski, ma prawo występowania do wszystkich organów szkoły ze swoimi wnioskami, skargami i ma prawo być wysłuchany, a w szczególności w sprawach:
  - 1) Wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu.
  - 2) Typowanie uczniów do nagród i wyróżnień.
  - 3) Występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o pomoc materialną.
  - 4) Jawnej i umotywowanej oceny z postępów w nauce i zachowaniu.
  - 5) Zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i wymogami.
  - 6) Przedstawienie wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy szkoły.
  - 7) Występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.

- 8) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 9) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do współudziału w ustanowieniu praw i obowiązków ucznia i egzekwowaniu ich przestrzegania.
  4. Samorząd Uczniowski opracowuje swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia pomocy merytorycznej w wypełnianiu zadań Samorządu.
  6. W szkole oprócz organów szkoły, mogą działać organizacje młodzieżowe i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub dydaktyczna.

## **Rozdział IV**

### **§ 14**

#### **Współpraca organów szkoły**

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określanych Ustawą o Systemie Oświaty, przepisami wykonawczymi, Statutem Szkoły i regulaminem działania.
2. Szkoła zapewnia swobodny przepływ informacji, pomiędzy organami przez: gazetki, apel, tablice, zebrania.
3. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, na płaszczyźnie partnerskich rozmów, wzajemnych ustępstw i porozumień wewnątrz szkoły.
4. Wszelkie spory, niemożliwe do rozwiązania między organami szkoły, dyrektor przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## Rozdział V

### § 15

#### Organizacja szkoły

1. Podstawą działalności szkoły są:
  - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych,
  - 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,
  - 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
  - 5) Roczny plan pracy szkoły
  - 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych i jest obowiązkowy.
3. Językiem nauczania jest język polski.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
14. Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb i możliwości oddziały sportowe, oddziały integracyjne, oddziały dwujęzyczne, a także wprowadzać do szkolnego zestawu programów, autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
15. Organizacja nauczania w oddziałach dwujęzycznych:

- 1) Nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym, co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
  - 2) Przedmioty nauczane w języku angielskim to: matematyka, historia, informatyka i biologia.
  - 3) Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od kl. VII.
  - 4) Drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych jest język angielski.
  - 5) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który otrzymał promocję do klasy VII, uzyskał pozytywne wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
  - 6) Do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie naszej szkoły. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, będą przyjmowani uczniowie innych szkół.
16. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii, określają odrębne przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
  17. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: semestr I – od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia stycznia; semestr II – od pierwszego tygodnia lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole.
  18. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
  19. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, mogą być



ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: egzamin ósmoklasisty, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

20. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
22. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
23. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa. W oddziale może uczyć się maksymalnie 18 uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem. Dopuszcza się przyjęcie do klasy kolejnego ucznia tylko w przypadkach wyjątkowych.
24. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, letnie).
25. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
26. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, przerwy minimum 10 minut, przerwa po trzeciej i piątej lekcji 20 minut.
27. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I– III, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
28. W szkole podstawowej uczniowie uczą się języków obcych:
  - 1) w oddziale przedszkolnym i kl. I– III obowiązkowo języka angielskiego,
  - 2) w kl. IV– VI językiem obowiązkowym jest język angielski, dodatkowym język francuski lub język niemiecki lub język hiszpański,

- 3) w kl. VII – VIII językiem obowiązkowym jest język angielski oraz język francuski lub język niemiecki lub język hiszpański;
29. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez MEN i CKE.
30. Nauczanie religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie:
- 1) Nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami dodatkowymi.
  - 2) Kandydaci do klasy I szkoły podstawowej składają oświadczenia woli uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki wraz z podaniem do szkoły, uczniowie klas wyższych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają taką wolę w formie pisemnego oświadczenia. Wola ta nie musi być ponawiana w latach kolejnych, deklaracja natomiast może zostać zmieniona do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym poprzedzającym zajęcia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
  - 3) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
  - 4) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć; ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena; ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
  - 5) Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub inne zajęcia, a jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczeń jest zwolniony do domu.
  - 6) Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
  - 7) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzice ucznia niepełnoletniego lub sam uczeń pełnoletni zgłosi dyrektorowi

w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.

31. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w pracowniach i klasach.
32. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy materialnych kolegów, rodzice ucznia zobowiązani są: naprawić szkodę, odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.
33. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem zespołu /lub za jego zgodą/ a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
34. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
35. Szkoła posiada, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Regulamin wycieczek.
36. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
37. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
38. Szkoła prowadzi stronę internetową [www.szkołamalyksiaze.pl](http://www.szkołamalyksiaze.pl), na której zamieszczane są wszelkie informacje i wydarzenia szkolne.

## §16

### Świetlica

1. Dla uczniów klas I – IV, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów, szkoła organizuje świetlicę. Starsi uczniowie mogą również korzystać ze świetlicy na wniosek ich rodziców/prawnych opiekunów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Szczegółową organizację świetlicy i zadania wychowawców określa plan pracy świetlicy.

## §17

### **Biblioteka**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która gromadzi księgozbiór w miarę możliwości przeznaczanych na ten cel środków oraz prowadzi dokumentację związaną z podręcznikami zapewnionymi przez MEN w ramach z dotacji celowej. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz elektroniczną,
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły

## § 18

### **Przepisy szczególne o działaniu szkoły**

1. Szkoła ma prawo typowania uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej.
2. Szkoła informuje o działalności wszelkich instytucji udzielających stypendiów lub w inny sposób promujących młodzież szczególnie uzdolnioną. Obowiązujący szkolny program stypendialny, dla którego opracowano stosowne regulaminy to „Stypendium za wybitne osiągnięcia”.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, oprócz zajęć wychowania fizycznego szkoła organizuje między innymi następujące zajęcia sportowe:
  - 1) pływanie,
  - 2) siatkówka,

- 3) koszykówka,
  - 4) gry zespołowe,
  - 5) tenis,
  - 6) piłka nożna,
  - 7) yoga,
  - 8) szachy.
4. Uczeń kl. VII – VIII ma obowiązek wybrania jednej formy zajęć sportowych i regularnego w niej uczestniczenia. Zajęcia te są prowadzone w ramach godzin wychowania fizycznego. Uczeń może być zwolniony z tych zajęć, jeśli regularnie uczestniczy w innych formach zajęć ruchowych poza szkołą i do 30 września danego roku szkolnego dostarczy do nauczyciela wychowania fizycznego stosowne zaświadczenie.
  5. Dla uczniów klas I – VI zajęcia pływania są obowiązkowe, pozostałe zajęcia sportowe wybierają fakultatywnie. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych nie może uczęszczać na pływalnię, ma obowiązek wybrania innych zajęć sportowych z oferty szkoły i regularnie w nich uczestniczyć.
  6. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno – psychologicznej mają na terenie szkoły zapewnione dostosowane do potrzeb zajęcia.
  7. Szkoła może współpracować z dowolnie wybranymi instytucjami, szkołami, zakładami pracy w kraju i za granicą. Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia, w których szkołę reprezentuje Dyrektor lub uprawniony przez niego pracownik.
  8. Szkoła może podjąć indywidualną współpracę z wybranymi wyższymi uczelniami w celu organizowania różnych form zajęć dydaktycznych (w uczelniach lub w szkole macierzystej).
  9. Szkoła ma prawo organizować różne formy działalności gospodarczej.
  10. Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  11. W szkole, począwszy od kl. IV funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce – dziennik elektroniczny.
  12. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
    - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
  - 3) Podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
  - 4) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na przerwie od godz. 11.40 do godz. 12.00.
  - 5) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach lekcyjnych).
  - 6) W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela.
  - 7) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
13. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń ponosi konsekwencje zapisane w Kryteriach ocen zachowania.

## §19

### **Współpraca rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli**

1. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i dyrektor współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła uwzględnia prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i gospodarczych w klasie i szkole.
  - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - 3) Zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły.
  - 4) Uzyskiwania, w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego uzdolnień, zachowania, postępów i trudności w nauce.
  - 5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swych dzieci.

- 6) Pomocy w nawiązaniu współpracy z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
  - 7) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
  - 8) Informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary.
  - 9) Bieżącej informacji o poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji.
  - 10) Korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego.
  - 11) Wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
3. Częstotliwość spotkań doraźnych z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala się w zależności od potrzeb uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców i Dyrektora Szkoły.
  4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, którzy zapiszą dziecko do szkoły zobowiązani są:
    - 1) Dotrzymania warunków umowy podpisanej ze szkołą.
    - 2) Regularnych opłat czesnego.
    - 3) Dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci.
    - 4) Zapewnienia dziecku warunków do regularnego uczęszczania do szkoły.
    - 5) Systematycznego usprawiedliwiania (w ciągu 7 dni) nieobecności ucznia w szkole.
    - 6) Wspomagania szkoły w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.
    - 7) Uczestniczenia w spotkaniach, imprezach organizowanych w szkole.
    - 8) Kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza, jeżeli występują problemy w nauce lub wychowawcze.
    - 9) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
    - 10) Udziału w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
  5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość lub zawiadomienie pisemne lub powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli

- prawo lub noszą znamiona demoralizacji.
6. Sprawy sporne między rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **§ 20**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§21**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
3. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora Zespołu.
5. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa



uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły.
- 3) Formułowanie wymagań edukacyjnych.
- 4) Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
- 5) Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób ujęty w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 6) Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
- 7) Udostępnianie do wglądu pisemnych prac ucznia wg zasad ujętych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 8) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poprzez organizowanie kół zainteresowań.
- 9) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
- 10) Informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 11) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 12) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 13) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 14) Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów, a także Radę

Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów.

- 15) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
  - 16) Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
  - 17) Troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
  - 18) Realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole.
  - 19) Dbanie o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi pracownikami szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) Wyniki dydaktyczno –wychowawcze.
  - 2) Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych, estetyczny wygląd i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.
  - 3) Wypadki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów.

## §22

### Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza wychowawstwo każdego oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednoczenia oddziaływania wychowawczego.
3. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego oraz tematykę godzin wychowawczych. Zakłada również „Teczke wychowawcy”, która powinna zawierać: tematykę godzin wychowawczych, opinie, orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, decyzję o zwolnieniu z wf, usprawiedliwienia oraz inne dokumenty dotyczące klasy.
4. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy klasy:
  - 1) Poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt

- z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety, itp. i włączanie ich w życie szkoły.
- 2) Integracja zespołu klasowego poprzez wycieczki, dyskoteki i inne imprezy klasowe.
  - 3) Działania mające na celu integrację klasy z innymi klasami w szkole.
  - 4) Rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - 5) Interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości.
  - 6) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych.
  - 7) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej.
  - 8) Dbanie stan sali lekcyjnej oraz jej wyposażenie.
  - 9) Planowanie i egzekwowanie dyżurów uczniowskich.
  - 10) Wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym) oraz wolontariatu.
  - 11) Przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice.
  - 12) Zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia.
  - 13) Kształtowanie prawidłowych nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych, higienicznych).
  - 14) Troska o wychowanie moralno– społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
    - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
    - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
  - d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
  - e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
  - f) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim (rodzicami, nauczycielami).
- 15) Pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów (np. motywacja do samokształcenia, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki).
- 16) Opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
- a) wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów – kontaktowanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności.
- 17) Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami.

## § 23

### **Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor.
3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) ścisła współpraca z dyrektorem, wychowawcą klasy, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
  - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy

- wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
  - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 8) organizowanie akcji charytatywnych i wolontariatu,
  - 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce,
  - 10) zorganizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
    - a) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów,
    - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
    - c) rewalidacja indywidualna,
    - d) zajęcia terapii pedagogicznej,
    - e) zajęcia logopedyczne,
    - f) pomoc i doradztwo pedagogiczne,
    - g) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej,
    - h) w przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakupie podręczników, przyborów szkolnych i odzieży ze środków pochodzących od sponsorów.
  - 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
  - 12) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
  - 13) składanie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej,
  - 14) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. "Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi".
2. Prawa wolontariusza:
  - 1) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
  - 2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
  - 3) Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony pedagoga i wychowawcy.
  - 4) Członkowie wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie.
3. Obowiązki wolontariusza:
  - 1) Wolontariusz musi przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
  - 2) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Dziennika Działań Wolontariusza. Dzienniczek służy dokumentowaniu wszystkich działań w ramach szkolnego wolontariatu, poza godzinami nauki szkolnej. Należy notować w nim: swoje stałe dyżury w miejscach odbywania wolontariatu i udział w jednorazowych akcjach.
  - 3) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
  - 4) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
  - 5) Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
  - 6) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady:
    - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
    - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
    - c) zasada troski o los słabszych;
    - d) zasada równości;
    - e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.

4. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Odbycie 15 godzin wolontariatu w jednym semestrze jest jednym z warunków otrzymania oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi i udostępnia uczniom nazwy instytucji, w których uczniowie mogą podjąć działania w zakresie wolontariatu.

## **Rozdział VII**

### **§25**

#### **Rekrutacja do szkoły**

1. O przyjęciu dziecka do klas zerowych, klas pierwszych szkoły podstawowej oraz do innych klas w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, wpisywani są oni na listę rezerwową.
  - 1) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego. Rodziców/prawnych opiekunów obowiązuje wpłata wpisowego.
  - 2) Wnioski rekrutacyjne oraz kalendarium znajdują się na szkolnej stronie internetowej szkoły.
  - 3) Wnioski rozpatruje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.
  - 4) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który otrzymał promocję do klasy VII, uzyskał pozytywne wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
  - 5) Do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie naszej szkoły. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

## Rozdział VIII

### §26

#### Uczniowie szkoły.

##### Prawa i obowiązki uczniów.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny określony właściwymi przepisami Ustawy Prawo Oświatowe.
2. **Uczeń ma prawo do:**
  - 1) Właściwego zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania.
  - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
  - 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 5) Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, chory lub niesprawny czasowo, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju dysfunkcji na podstawie tego orzeczenia.
  - 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
  - 7) Wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową.
  - 8) Korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę.
  - 9) Korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
  - 10) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów



edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

11) Świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

### 3. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, a także uczestniczyć w życiu szkoły.
- 2) Przestrzegać zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 4) Dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 5) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 6) Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
- 7) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój szkolny.
- 8) Troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły.
- 9) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
- 10) Powiadamiać dyrektora lub nauczyciela dyżurującego o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach.
- 11) Zawiadamiać dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły.
- 12) Nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz na przerwach śródlekcyjnych.

## § 27

### 1. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) Ubiór ucznia powinien być estetyczny i schludny.
- 2) Wygląd stroju chłopców:
  - a) strój codzienny: spodnie długie lub do kolan, t-shirty, koszule, bluzy, lub swetry, niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki oraz

- treści obrażających innych;
- b) strój galowy, obowiązujący w dniach uroczystości szkolnych (egzaminy, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste apele, imprezy szkolne, itp.): garnitur lub ciemne długie spodnie, koszula biała, niebieska lub czarna, marynarka;
- 3) Wygląd stroju dziewcząt:
- a) strój codzienny: sukienki, t-shirty, koszule, bluzy, swetry, spodnie długie lub krótkie (nie krótsze niż do połowy uda), spódnice (nie krótsze niż 10 cm powyżej kolan), niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używkę, niezawierające treści obrażających innych. Zakazane jest noszenie bluzek na ramiączkach;
  - b) strój galowy: sukienka lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, długość do kolan, spodnie czarne lub granatowe, koszula biała, czarna, szara lub niebieska, żakiet.
- 4) Garderoba nie może odsłaniać biustu, brzucha, podbrzusza, pleców oraz pośladków, a także bielizny, nie może być przezroczysta.
- 5) Niedozwolony jest makijaż intensywny, rzucający się w oczy, szczególnie oczu i ust.
- 6) Niedopuszczalne jest malowanie włosów w trakcie roku szkolnego.
- 7) Dopuszczalne jest malowanie paznokci tylko lakierem bezbarwnym, transparentnym w kolorach cielistych oraz stonowanych.
- 8) Ucznia obowiązuje noszenie zmiennego obuwia na terenie budynku szkolnego.
- 9) Za niewłaściwy ubiór uczeń ponosi konsekwencje zapisane w Kryteriach ocen zachowania.

## § 28

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać:
- 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
  - 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora,
  - 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
  - 4) stypendium szkolne,

- 5) stypendium Prezydenta Miasta,
  - 6) stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przyznawane tytuły dla uczniów za szczególne osiągnięcia:
- 1) **tytuł: Primus Inter Pares** otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen rocznych i wzorowym zachowaniem ( tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i szarfę),
  - 2) **tytuł: Mądra Sowa** otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub olimpiady (tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i maskotkę),
  - 3) **tytuł: Lew Nauki** otrzymuje uczeń, który odniósł największe sukcesy naukowe i jest wzorem dla innych uczniów przez wzgląd na osiągnięcia naukowe (tytuł przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, uczeń otrzymuje dyplom i maskotkę),
  - 4) **tytuł: Sportowiec Roku** otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia sportowe (tytuł przyznają nauczyciele wychowania fizycznego, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i puchar),
  - 5) **tytuł Wolontariusz Roku** uzyskuje uczeń za szczególne osiągnięcia w działalności wolontaryjnej i społecznej (tytuł przyznaje pedagog szkolny, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),
  - 6) **tytuł: Artystyczna Dusza** przyznaje się uczniowi za wyjątkowy wkład w działalność artystyczną szkoły, miasta, regionu (tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),
  - 7) **tytuł: Pomocna Dłoń** może otrzymać uczeń wyróżniający się postawą fair play, wrażliwością na krzywdę innych, empatią, który potrafi stanąć w obronie krzywdzonego ucznia, niesie pomoc kolegom i koleżankom (tytuł przyznaje pedagog szkolny lub wychowawca, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę na koniec roku szkolnego),
  - 8) **tytuł: Uczeń Miesiąca** jest przyznawany przez wychowawcę klasy na lekcji wychowawczej poprzedzającej Apel, otrzymuje uczeń, który w danym miesiącu osiągał wysokie wyniki w nauce, sporcie, wyróżnił się wzorową postawą, uczestniczył lub zorganizował akcję społeczną, brał aktywny udział w życiu klasy, szkoły itp.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:

- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
  - 2) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego, kradzież, wymuszenia, - w każdym z wymienionych przypadków uczeń niezależnie od nałożonych konsekwencji zobowiązany jest do naprawy i zrekompensowania strat poniesionych przez szkołę,
  - 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, spożywanie i rozprowadzanie środków odurzających, dopalaczy na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 4) fałszowanie szkolnych dokumentów,
  - 5) umyślne nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) naruszanie godności osobistej, nietykalności cielesnej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
  - 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów szkolnych,
  - 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach wychowawczych i upomnieniach,
  - 9) wejście w kolizję z prawem.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
  - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły, której konsekwencją może być:
    - zawieszenie w prawach ucznia,
    - lub
    - skreślenie z listy uczniów.
5. Rodzice/prawni opiekunowie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów mają prawo złożyć odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie.

## §29

### Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Wykroczenia w szczególności stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
  - 1) niewywiązywanie się rodziców lub prawnych opiekunów z umowy płacowej,
  - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 3) rozprowadzanie lub używanie środków odurzających w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy, e-papierosów,
  - 4) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych innych uczniów,
  - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 6) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - 8) czyny nieobyczajne,
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, pożarze,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych,
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły, czy też wnioskowania o przeniesieniu do innej szkoły.
4. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może on podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - 1) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu,
  - 2) udzieleniu nagany przez Dyrektora Szkoły.

6. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów:
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
  - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły. Dyrektor wszczyna procedurę zgodnie z zapisami w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
  - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog szkolny), Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
  - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
  - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
  - 7) Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały RP.
  - 8) W przypadku pełnoletności ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemnie powiadomienie listem poleconym.
  - 9) Rodzice/prawni opiekunowie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów mają prawo złożyć odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
  - 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## Rozdział IX

### § 30

#### **Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym**

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom 5 i 6–letnim, odbycie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele wspomagają i ukierunkowują rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową i przeprowadzają diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Informację w formie pisemnej o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej przedstawiają rodzicom do końca kwietnia.
3. Oddział jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 16.00. Uczniowie przebywają w wydzielonej części budynku z dala od gwaru szkolnego. Mają do dyspozycji przestronną i kolorową salę, łazienkę oraz szatnię. Dzieci korzystają też z zaplecza sportowego szkoły: sali gimnastycznej, terapeutycznej i rekreacyjnej. Do dyspozycji dzieci jest bezpieczny, zamknięty teren wokół szkoły, na którym mieści się sprzęt do zabaw, altana oraz piaskownica.
4. Dzieci czynnie uczestniczą w życiu szkoły, biorąc udział w różnych uroczystościach, apelach, akcjach charytatywnych, szkolnych konkursach. Mają też okazję zapoznać się z nauczycielami uczącymi w szkole, którzy prowadzą zajęcia dodatkowe.
5. Zajęcia odbywają się w mało licznych grupach (max. 18 osób), dzięki temu łatwo jest nam zapewnić indywidualne podejście dla każdego dziecka, bezstresowe przyswojenie wiedzy oraz wesołą i bezpieczną zabawę.
6. Znakomita lokalizacja szkoły pozwala na realizację treści programowych, także podczas wyjść i wycieczek.
7. Nauczyciele to osoby, które łączą wysokie kwalifikacje, doświadczenie, kreatywność i wrażliwość na potrzeby dziecka. Posiadają wykształcenie w zakresie wychowania przedszkolnego, kwalifikacje do prowadzenia zajęć z rytmiki, gry na instrumencie, logopedii oraz kwalifikacje do pracy metodą Marii Montessori. Na bieżąco podnoszą swoje kwalifikacje i umiejętności poprzez udział w licznych kursach i warsztatach.

8. Oddział zerowy aktywnie współpracuje z rodzicami w zakresie budowania i realizacji koncepcji swojej pracy. Nauczyciele wspierają rodziców w wychowaniu dzieci oraz w pokonywaniu ich trudności wychowawczych i edukacyjnych poprzez spotkania grupowe, indywidualne oraz przekazują na bieżąco informacje o dziecku.
9. Kalendarz wydarzeń i uroczystości oddziału przedszkolnego pozostaje w ścisłym związku z tradycjami lokalnymi, narodowymi, a także potrzebami środowiskowymi.
10. Zapewniamy opiekę pedagoga szkolnego, logopedy, wsparcie psychologa.
11. Realizacja celów i zadań oddziału zerowego jest zgodna z Ustawą o systemie oświaty, w szczególności z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego.
12. W roku szkolnym 2016/2017 wprowadzono elementy pedagogiki Marii Montessori, która ma na celu wspomaganie samodzielnych wysiłków dziecka zgodnie z mottem „Pomóż mi samemu to zrobić”.
13. Oddział przedszkolny między innymi oferuje:
  - 1) język angielski;
  - 2) edukację informatyczną w podziale na grupy (jeden komputer – jeden uczeń);
  - 3) edukację muzyczną (śpiew, taniec, grę na instrumentach);
  - 4) rytmikę;
  - 5) lekcję religii lub etyki;
  - 6) gimnastykę ogólnorozwojową z elementami gimnastyki korekcyjnej;
  - 7) zajęcia plastyczno – konstrukcyjne;
  - 8) edukację teatralną połączoną z wyjazdami do teatrów w dużych miastach;
  - 9) edukację przyrodniczą i ekologiczną;
  - 10) edukację zdrowotną;
  - 11) naukę pływania;
  - 12) tenis ziemny;
  - 13) korzystanie z oryginalnych pomocy Montessori.
14. Dodatkowe zajęcia popołudniowe, które edukują, rozwijają u dzieci nowe zainteresowania to między innymi:
  - 1) trening piłki nożnej;
  - 2) tenis ziemny;
  - 3) szachy;
  - 4) jogę;



- 5) wejście na basen z rodzicami;
  - 6) zajęcia wokalne;
  - 7) zajęcia taneczne.
15. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywają się w ciągu dnia w szkole. Wybierane są przez dzieci zgodnie z ich zamiłowaniem i potrzebami. Stanowią one bardzo ważne uzupełnienie obowiązkowego programu nauczania. Są jednocześnie źródłem motywacji dla dzieci do kierowania własnym rozwojem oraz pomocą dla rodziców w organizacji zajęć popołudniowych.
16. Dla osiągnięcia optimum rozwojowego każdego dziecka stosowane są w pracy z dziećmi różne metody i formy. Są to:
- 1) gry i zabawy kształtujące charakter, wrażliwość i inteligencję emocjonalną dziecka,
  - 2) elementy pedagogiki zabawy Klanza,
  - 3) metoda ruchu rozwijającego V. Sherborne, metoda R. Labana, K. Orffa i Kniessów,
  - 4) metoda dobrego startu M. Bogdanowicz,
  - 5) w zakresie edukacji matematycznej– metody twórcze E. Gruszczyk–Kolczyńskiej.

## **Rozdział X**

### **§ 31**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

**Cele:**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
3. Pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów.
4. Wdrożenie uczniów do samokontroli i samooceny.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
6. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

7. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
10. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

## § 32

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie

wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w §6.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych/ o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
9. 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) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.

- 3) Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
- 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 33

#### **Klasyfikowanie**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną – do ferii zimowych lub do końca stycznia,
  - 2) II semestr z klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikację śródroczną ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania przeprowadza się w styczniu na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły w księdze zarządzeń.
3. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według ustalonej skali.
4. Miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
5. Każdy uczeń oraz rodzic/opiekun prawny otrzymuje wykaz proponowanych ocen na miesiąc przed planowaną klasyfikacją (w tym informację o zagrażającej ocenie niedostatecznej).
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. 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 dobra ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

## § 34

### **Ocenianie w klasach I – III**

1. Uczniowie klas I – III otrzymują jedną ocenę opisową śródroczną i jedną roczną ze wszystkich zajęć wg ogólnoszkolnego szablonu.
2. W klasach I – III ocenie podlega:
  - 1) stan wiedzy i umiejętności, postępy ucznia, rozwój umiejętności kluczowych, wkład pracy z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji ucznia;
  - 2) oceniane są wszystkie obszary aktywności: mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności rachunkowe, praktyczne, aktywność artystyczna i ruchowa, współpraca w grupie i organizacja własnej pracy, postępy ucznia na zajęciach języka angielskiego, pływalni oraz na zajęciach komputerowych;
  - 3) ocena opisowa po pierwszym semestrze przekazywana jest rodzicom ucznia i przechowywana w arkuszu jako załącznik.
3. Ocenianie w klasach I – III odbywa się na podstawie:
  - 1) wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka wstępującego do szkoły;
  - 2) oceny bieżącej:
    - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
    - b) polega na stałym informowaniu ucznia oraz rodziców lub prawnych opiekunów o jego postępach;
    - c) to słowna motywacja do wysiłku i aktywności, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić, ma charakter rozwijający dziecko, kształcący, stymulujący jego rozwój;
    - d) semestralnej oceny podsumowująco – zalecającej, redagowanej pisemnie na koniec semestru, zawierającej informacje o osiągnięciach ucznia i wskazania do dalszej pracy wg ogólnoszkolnego szablonu,
    - e) końcowej oceny podsumowująco – klasyfikacyjnej wyrażonej na piśmie na koniec roku szkolnego wg ogólnoszkolnego szablonu.
4. Bieżące postępy w edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, artystyczno – technicznej i ruchowej, w zależności od opanowania umiejętności

i włożonego wysiłku.

♡	<b>doskonale</b> – otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
*	<b>bardzo dobrze</b> – otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
+	<b>dobrze</b> – otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne wymagając jednak czasem pomocy nauczyciela.
–	<b>niewystarczająco</b> – otrzymuje uczeń, który nie wykonuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych, o średnim lub małym stopniu trudności.

5. W klasie III uczniowie mogą być oceniani w skali stopniowej 1 – 6 w celu zaznajomienia uczniów z systemem oceniania uczniów w klasach wyższych.
6. Istnieje również system oceniania podawany do publicznej wiadomości w formie emblematów zawieszanych na specjalnej tablicy zamieszczonej w klasie. Skutkuje on otrzymaniem tytułu ucznia miesiąca w każdym miesiącu roku szkolnego.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę osiągnięć edukacyjnych w roku szkolnym. Ocenę zachowania ustala nauczyciel –wychowawca na podstawie obserwacji ucznia i ujmuje w postaci zwartej charakterystyki.
8. Ocena zachowania w szczególności uwzględnia:
  - 1) Przestrzeganie norm społecznych, tj.:
    - a) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań,
    - b) pracowitość i obowiązkowość,
    - c) umiejętność pracy w zespole,
    - d) niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach,
    - e) umiejętność dokonywania oceny własnego postępowania,
    - f) zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności,
    - g) okazywania życzliwości,

- h) okazywanie radości z sukcesów koleżanek i kolegów,
  - i) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo innych,
  - j) poszanowanie własności osobistej i społecznej.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych, który powinien się przejawiać w:
- a) punktualnym przychodzeniu na zajęcia szkolne,
  - b) systematycznym przygotowaniu się do zajęć, aktywnym, udziale w zajęciach,
  - c) poszanowaniu podręczników i przyborów szkolnych,
  - d) przestrzeganiu ładu i porządku w klasie i szkole,
  - e) wypełnianiu poleceń nauczyciela.
- 3) Aktywność dziecka:
- a) aktywny udział w życiu klasy,
  - b) umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych,
  - c) aktywność w różnych dziedzinach życia,
  - d) poczucie własnej wartości,
  - e) gotowość do współpracy i współdziałania.
9. Uczeń klasy I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I– III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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.

## **§ 35**

### **Ocenianie w klasach IV – VIII**

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i stanowią one załącznik do Statutu w postaci Przedmiotowego Systemu Oceniania zwanego Standardami.

2. W klasach IV– VIII oceny bieżące, śródroczne, oceny klasyfikacyjne oraz końcoworoczne ustala się według następującej skali sześciostopniowej:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Symbol</b>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	nds	1

3. Ocena roczna obejmuje semestr pierwszy i drugi.
4. Tylko w ocenach cząstkowych dopuszczone jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. Ocena z przedmiotu obowiązkowego – wychowania fizycznego – obejmuje ocenę z zajęć ogólnosportowych oraz z zajęć na pływalni. Ocenę tę ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. W przypadku kiedy uczeń zwolniony jest z jednego rodzaju zajęć, ocena ustalana jest w oparciu o zajęcia, w których uczestniczył.
6. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. Przy ustalaniu



oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się także pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

9. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne /semestralne/ oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Wymienione wyżej oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
  - 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania. Stopnie z zadań klasowych, sprawdzianów, testów powinny być w dzienniku zaznaczone kolorem czerwonym,
  - 2) okresowe i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
12. Ustala się następujące kryteria stopni (zgodnie ze standardami wymagań z każdego przedmiotu przedstawianymi uczniom na pierwszych zajęciach)
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości

przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
13. Istnieje możliwość ustalania opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej począwszy od klasy IV.
  14. Dla uczniów klas IV – VI ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych:

Ocena podana słownie	Ocena podana cyfrą	Próg procentowy
niedostateczny (ndst)	1	0% – 30%
dopuszczający (dop)	2	31% – 50%
dostateczny (dst)	3	51% – 70%
dobry (db)	4	71% – 90%
bardzo dobry (bdb)	5	91% – 100%
celujący (cel)	6	95% + dodatkowe zadanie

15. Dla uczniów klas VII – VIII ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych:

Ocena podana słownie	Ocena podana cyfrą	Próg procentowy
niedostateczny (ndst)	1	0% – 30%
dopuszczający (dop)	2	31% – 50%
dostateczny (dst)	3	51% – 75%
dobry (db)	4	76% – 90%
bardzo dobry (bdb)	5	91% – 100%
celujący (cel)	6	95% + dodatkowe zadanie/a

16. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych punktem wyjścia są średnie ważone ocen cząstkowych wg następującej skali:

Warunek	Ocena
Do 1,6	1
Od 1,61 do 2,5	2
Od 2,51 do 3,75	3
Od 3,76 do 4,75	4
Od 4,76 do 5,49	5
Powyżej 5,5	6

### § 36

#### **Kryteria ocen zachowania**

- Oceny zachowania ustala się na podstawie zdobytych punktów.
- Za punkty wyjścia przyjęto kredyt 100, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia

zależy ocena końcowa

**3. Uzyskanie 50 punktów ujemnych i powyżej wyklucza ocenę wzorową.**

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
WZOROWE	200 i WIĘCEJ
BARDZO DOBRE	150 – 199
DOBRE	100 – 149
POPRAWNE	50 – 99
NIEODPOWIEDNIE	0 – 49
NAGANNE	PONIŻEJ 0

4. Na podwyższenie zachowania mają wpływ:

**1) Działanie dla dobra szkoły i klasy:**

- a) Funkcja w klasie – do 30 pkt./ semestr
- b) Funkcja w SU, Młodzieżowej Radzie Miasta – do 30 pkt./ semestr
- c) Praca na rzecz klasy i szkoły – 5–20 pkt
- d) Dbłość o porządek po różnego rodzaju imprezach szkolnych – 10–20 pkt
- e) Dbłość o wystrój klasy – 5–20 pkt.
- f) Zaangażowanie w kulturalne życie szkoły (redagowanie gazetki, materiały filmowe, przygotowanie apelu) – 10 – 30 pkt.
- g) Pomoc w organizacji imprezy szkolnej –5 – 30 pkt.
- h) Dyżur w klasie – 0 – 10 pkt.
- i) Zbiórka tonerów, baterii, nakrętek – do 20 pkt./ semestr
- j) Dbłość o ład i porządek wokół siebie –do 20 pkt./ semestr

**2) Działanie dla dobra innych:**

- a) Pomoc koleżeńska – do 20 pkt.
- b) Działalność charytatywna w szkole i poza szkołą /wpis na świadectwo ukończenia szkoły do 30 pkt.
- c) Działalność wolontaryjna – do 30 pkt. / semestr
- d) Organizowanie oraz udział w akcjach społecznych – do 20 pkt. / semestr
- e) Wysoka kultura osobista – (np.: okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym koleżankom i kolegom ) do 30 pkt. / semestr
- f) Postawa koleżeńska, życzliwa wobec innych – do 20 pkt. / semestr

**3) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz:**

- a) Udział w etapie szkolnym konkursu, olimpiady –10 pkt.

- b) Udział w konkursie szkolnym – 10 pkt.
- c) Udział w konkursach pozaszkolnych – 10 pkt.
- d) Reprezentowanie szkoły w np. zawodach sportowych, turniejach – 10–20 pkt.
- e) Dobry wynik w w/w konkursach – 20–30 pkt.
- f) Zajęcie punktowanego miejsca: finalista – 40 pkt., laureat – 50 pkt.

**4) Aktywność skierowana na rozwój własnej osobowości:**

- a) 100% frekwencja – 20 pkt./semestr
- b) Wysoka frekwencja (90%) – 10 pkt./semestr
- c) Udział w zajęciach dodatkowych (pozaszkolnych) – do 20 pkt.
- d) Udział w obowiązkowym projekcie edukacyjnym – 5–40 pkt.

**5) Warunki anulowania punktów ujemnych:**

- a) Zauważalna poprawa w zachowaniu ucznia pod względem danego przewinienia - do 150 pkt. przyznawane na koniec semestru
- b) Publiczne wystąpienie przed klasą z omówieniem zagadnienia, które było związane z przewinieniem ucznia - do 150 pkt.
- c) Pomoc w sprzątanii szkoły i terenu wokół szkoły – do 20 pkt.
- d) Pomoc w świetlicy i w zerówce – do 20 pkt.
- e) Inne prace uzgodnione z wychowawcą - wychowawca decyduje o liczbie przyznanych punktów.

O przyznaniu punktów dodatnich, które będą stanowić podstawę anulowania punktów ujemnych decyduje wychowawca lub nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Do wychowawcy należy wyznaczanie działań do wykonania przez ucznia. Uczeń może wysuwać propozycje działań aby zdobyć punkty dodatnie. Jeśli działanie nie jest wyszczególnione w Statucie, wówczas wychowawca lub nauczyciel decyduje o ilości przyznanych punktów w porozumieniu z uczniem.

**6. Przyznawanie punktów ujemnych:**

**1) Działanie na szkodę szkoły i klasy:**

- a) Przeszkadzanie podczas lekcji – 5–10 pkt.
- b) Niewypełnianie poleceń nauczyciela – 5–20 pkt.
- c) Odmawianie prac na rzecz klasy, szkoły do -20 pkt.
- d) Niszczenie sprzętu znajdującego się na terenie szkoły oraz poza szkołą np. podczas wycieczek szkolnych jak również rzeczy innych osób, dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego do -150 pkt. + pokrycie kosztów naprawy

(§29 pkt.2 ppkt.5 )

- e) Spóźnianie się na lekcje –5 pkt./1 spóźnienie
- f) Nieusprawiedliwiona nieobecność na pojedynczej godzinie –20 pkt./1 godz.
- g) Zaśmiecanie otoczenia, nieład wokół siebie –5–20 pkt.
- h) Brak terminowego dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych do tygodnia od momentu przyścia do szkoły–10 pkt.
- i) Używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego poza wyznaczonym czasem – w czasie trwania lekcji - 20 pkt., podczas przerw oraz przed lekcjami i po lekcjach - 10 pkt.
- j) Niewyłączenie telefonu – 10 pkt.
- k) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków–10–20 pkt.
- l) Nieprzynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów do zajęć – 10 pkt.
- m) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego , np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, pożarze do - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.9)

## **2) Działanie, które szkodzą innym ludziom:**

- a) Aroganckie zachowanie wobec innych – 20–40 pkt.
- b) Odnoszenie się do innych z wyższością, pogardą, brakiem szacunku – do 30 pkt.
- c) Docinki słowne, niestosowne komentarze, gesty – do 30 pkt.
- d) Zaczepki słowne – 10–20 pkt.
- e) Zaczepki fizyczne – 20–40 pkt.
- f) Używanie wulgaryzmów – 10–20 pkt.
- g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej do - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.7)
- h) Brak tolerancji wobec innych – 10–20 pkt
- i) Przywłaszczanie, chowanie cudzej własności do -30 pkt.
- j) zachowania niebezpiecznego dla siebie i innych, świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu dla innych uczniów lub pracowników szkoły - 150 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.2)
- k) psychicznego lub fizycznego znęcania się lub ośmieszania i poniżania innych; psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.4)

- l) podrobienia podpisu, dokumentu, fałszowanie dokumentów szkolnych - 100 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.12)
- m) samowolnego opuszczenie terenu szkoły w godzinach zajęć, wagary - 100 pkt.
- n) stosowanie cyberprzemocy, (publikowanie negatywnych komentarzy, obraźliwych zdjęć, zdjęć osób trzecich bez ich zgody, memów i filmów itp. na portalach społecznościowych ) - 200 pkt.
- o) rozpowszechnianie pornografii; zdjęć, filmów, tekstów o podtekście erotycznym - 200 pkt.
- p) użycia przemocy fizycznej ze skutkiem uszkodzenia ciała (w tym wypadku szkoła powiadamia organy ścigania) - 300 pkt.
- q) udział w imprezach alkoholowych, bycie w stanie nietrzeźwym zarówno w szkole, jak i podczas wyjazdów szkolnych (m. in. Biała Szkoła, Zielona Szkoła), wszelkiego rodzaju wycieczek - 200 pkt.
- r) posiadanie lub używanie narkotyków lub innych środków odurzających, w tym dopalaczy oraz obrót substancjami psychoaktywnymi- 200 pkt.
- s) posiadanie, palenie tytoniu, papierosów, e-papierosów - 200 pkt.
- t) rozprowadzanie lub używanie środków odurzających w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.3 )
- u) wymuszanie, wyłudzenie pieniędzy, kradzież, szantaż, przekupstwo - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.6 )

W sytuacji zagrożenia wystawieniem powyżej 100 punktów ujemnych, wychowawca lub nauczyciel ma możliwość na podjęcie tej decyzji do 14 dni. Uwarunkowane jest to szczegółowym zapoznaniem się z sytuacją, rozmową z uczniem, rozmową z rodzicem ucznia.

### **3) Niewłaściwe reprezentowanie szkoły na zewnątrz:**

- a) Niska frekwencja na zajęciach dodatkowych – 20–30 pkt.
- b) Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki, w kinie, teatrze, itp. 10–40 pkt.
- c) Zniesławienie szkoły, np. na portalach społecznościowych do - 200 pkt. (§29 pkt.2 ppkt.11)

### **4) Estetyka wyglądu zewnętrznego:**

- a) Niestosowny ubiór (odsłonięty brzuch lub ramiona, zbyt duży dekolci, zbyt krótka spódnica lub spodenki, widoczna bielizna lub prześwitująca odzież, niechlujny

strój, itp.) 20–40pkt.

- b) Farbowanie włosów - 30 pkt.
- c) Widoczny makijaż oraz malowanie paznokci– do 20 pkt.
- d) Brak obuwia zmiennego –10 pkt.

W sytuacji powtarzającego się naruszania zasad wymienionych w §37 pkt. 6 lub dopuszczenia się czynu drastycznego, Szkoła zastrzega sobie możliwość, (mimo zdobycia przez ucznia wystarczającej liczby punktów dodatnich na ocenę pozytywną z zachowania), wystawić naganną ocenę z zachowania. W sytuacjach tych spisany zostanie Kontrakt z uczniem i rodzicami ucznia. Notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących, może skutkować skreśleniem z listy uczniów (§29 pkt.2 ppkt.10 )

Uczeń powinien na bieżąco kontrolować swoje zachowanie i wpływać na jego poprawę.

7. Tryb wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Przewidywaną ocenę z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala wychowawca klasy uwzględniając punktację i przyznane punkty dodatkowe, po konsultacji z nauczycielami i informuje o niej ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.
- 2) W przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym trybem, uczeń /rodzic/ prawny opiekun ma prawo wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami, która ustala semestralną/roczną ocenę.
- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



## § 37

### **Sposoby informowania uczniów o wymaganiach i postępach w nauce i zachowaniu**

1. Ocena jest jawna i uzasadniona.
2. Oceny zdobywane przez uczniów są odnotowywane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi itp. wpisywane są przez nauczyciela do zeszytu przedmiotowego ucznia.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są przechowywane przez nauczyciela i stale dostępne do ewentualnego wglądu przez ucznia lub rodzica. Przechowuje się je do końca danego roku szkolnego.
4. Uczeń jest na bieżąco na lekcji informowany o wymaganiach z przedmiotu w zakresie wiadomości i umiejętności.

## §38

### **Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu**

1. Nauczyciel (wychowawca) na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania i promowania i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne dla rodziców ( prawnych opiekunów ). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawia tabela zamieszczona w paragrafie 34.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę, oraz podczas indywidualnych kontaktów

z nauczycielami.

7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych).
8. O przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku.
9. Postępy uczniów z poszczególnych przedmiotów, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

### § 39

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów ) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 punkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**W skład komisji wchodzi:**

- 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji.
  - 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b – skład komisji,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 40

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej /semestralnej/ uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ na piśmie u dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne, zakres pozytywnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji /w części pisemnej – dwie wersje do wyboru, a w części ustnej o jeden więcej niż liczba zdających/.
5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego zajęcia edukacyjnego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**W skład komisji wchodzi:**

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel egzaminujący ( ust. 7 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na piśmie w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Od ustalonego przez komisję stopnia niedostatecznego, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie siedmiu dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni i postanawia oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznacza powtórny

egzamin poprawkowy w przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszych przepisów.

14. Przy powtórny egzaminie poprawkowym stosuje się ponownie opisane procedury.
15. Od oceny ustalonej w wyniku powtórnego egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 41

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Termin składania zastrzeżenia powinien nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o uzgodnionym terminie na piśmie przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

- wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę egzaminu praktycznego.
  9. Uczeń zdający sprawdzian otrzymuje od nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
  10. Sprawdzian składa się z części ustnej i pisemnej.
  11. Zadania układa nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego.
  12. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ustala się ocenę z danego zajęcia edukacyjnego.
  13. Komisję powołuje dyrektor szkoły zapisem w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
  14. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, wchodzi:
    - 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
  15. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 2, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  16. Nauczyciel egzaminujący 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 w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
  17. Komisja, o której mowa w ust. 15 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu, o którym mowa w ust. 18 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
21. Protokoły, o których mowa w ust. 18 i 20, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 42

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski, 120 min.;
  - 2) matematykę, 100 min.;
  - 3) język obcy nowożytny, 90 min.;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia, 90 min. (od roku szkolnego 2021/2022).



3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
5. Osoba, która ukończyła szkołę podstawową posiada wykształcenie podstawowe.
6. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia materiałów egzaminacyjnych lub uzasadnionego podejrzenia nieuprawnionego ujawnienia tych materiałów decyzję co do dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty podejmuje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może wyznaczyć nowy termin przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej,

mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

11. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
  
12. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
  
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
  
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
  
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
20. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie i trybie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
21. Szczegółowe informacje o egzaminie ósmoklasisty corocznie zamieszczone są w Informatorach i komunikatach OKE oraz CKE.

### §43

#### **Ewaluacja systemu**

1. W celu weryfikacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania ustala się jego ewaluację po roku funkcjonowania.
2. W celu modyfikacji systemu dyrektor wyznacza, zespół, który będzie zajmował się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji systemu.

## **Rozdział XI**

### **§44**

#### **Zasady gospodarki finansowej**

1. Szkoła jest jednostką utrzymującą się z comiesięcznej dotacji od Urzędu Miasta Tarnobrzega, której wysokość ustala Ustawa o systemie Oświaty oraz z opłat czesnego.
2. Wysokość opłaty tzw. „wpisowego” ustala Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wpisowe jest wpłacane wraz z zapisaniem dziecka do szkoły i stanowi jednorazową opłatę. W razie nie przystąpienia dziecka do nauki – opłata wpisowego nie podlega zwrotowi.
3. Wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący – Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu.
4. Tryb uiszczania opłaty czesnego reguluje umowa płacowa zawierana między szkołą, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

## **Rozdział XII**

### **§ 45**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają jej nazwę.

### **§ 46**

Szkoła posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

## **§ 47**

Szkoła wydaje świadectwa szkolne, duplikaty, zaświadczenia i opinie oraz świadectwa pracy.

## **§ 48**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację:
  - 1) dzienniki lekcyjne;
  - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) arkusze ocen uczniów;
  - 4) zeszyt protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 5) dokumentację z działalności prowadzonej przez Radę Rodziców;
  - 6) Księgę Uczniów.

## **§ 49**

Zmian w statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna.

## **§ 50**

Szkoła może prowadzić działalność zarobkową.

## **§ 51**

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozwiązywane będą w oparciu o przepisy:

1. Ustawę Prawo oświatowe.
2. Kartę Nauczyciela.
3. Kodeks Pracy.
4. Inne akta prawne.

## **§ 52**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużą i małą) z godłem państwowym i napisem w otoku:  
„Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu”

2. Pieczęci firmowej o treści:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH NR 2  
39–400 Tarnobrzeg, ul. Kochanowskiego 3  
NIP: 867-215-52-79, REGON 180886828  
tel.(0-15) 823 41 75**

3. Tablice i stemple szkoły podstawowej zawierają pełną nazwę szkoły:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH NR 2  
Społeczna Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Małego Księcia w Tarnobrzegu  
39–400 Tarnobrzeg, ul. Kochanowskiego 3  
NIP:867-15-98-684, REGON: 180910863  
tel. (15)823 41 75**

4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 30 września 2020 r.

Statut opracowano na podstawie:

1. **USTAWY** z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo** (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
2. **USTAWY** z dnia 14 grudnia 2016 r. **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);
3. **USTAWY** z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
4. **USTAWY** z dnia 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
5. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;