

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie**

**STYCZEŃ 2017**

**DYREKTOR SZKOŁY**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekczoć dalej w tekście jest mowa o:

Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Maksymiliana Kolbego w Teresinie;

Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),

Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;

Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.

### § 2

Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Kolbego jest szkołą publiczną. Siedziba Szkoły znajduje się w Teresinie przy Al. Ks. Druckiego-Lubeckiego 3.

### § 3

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Teresin. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje, zgodnie z Ustawą, Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### § 4

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego, Ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.

### § 5

Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy.

### § 6

Szkoła kształci w cyklu sześciolletnim, realizując I i II etap edukacyjny. Tworzy oddziały przedszkolne dla dzieci pięcio i sześciolletnich, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 7

Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Gminy w Teresinie Nr VII/41/04 z dnia 16 czerwca 2004 r.

## § 8

1. Szkoła posiada swojego patrona - św. Maksymiliana Kolbe.
2. Szkoła posiada swój sztandar, z którym występuje podczas ważnych uroczystości szkolnych, państwowych i innych.
3. Dzień Patrona obchodzi się w dniu 6 maja.

## § 9

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz podłużnej.
2. Na pieczęciach nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

## § 10

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej statutowej działalności, w szczególności zaś dokumentację będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów i zaświadczeń dotyczących byłych uczniów Szkoły.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową, której zasady określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 11

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości bezpłatnej realizacji ustanowionego prawem obowiązku nauczania w zakresie szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w dalszych etapach kształcenia;
- b) kształci umiejętności poprawnego posługiwania się językiem polskim, wpaja umiłowanie mowy ojczystej;
- c) wyrabia nawyki sumiennej i rzetelnej pracy;
- d) umożliwia rozwój zdolności i zainteresowań;
- e) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- f) rozwija zainteresowania historią regionu;
- g) przybliża osiągnięcia współczesnej nauki i postępu technicznego;
- h) przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie, do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
- i) wpaja uniwersalne zasady moralne;
- j) rozwija sprawność fizyczną;
- k) stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- l) przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym, wychowuje do właściwego odbioru i korzystania z mediów;
- ł) kształtuje postawy ekologiczne;
- m) kształci nawyki dbałości o zdrowie – promuje i uczestniczy w akcjach poświęconych zdrowemu żywieniu.

## § 12

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i szkolny program profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, na który składają się zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.  
2a. Szkoła ustala szkolny zestaw podręczników, których wyboru dokonują nauczyciele spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata szkolne.

4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 i 3, opracowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ponadto Szkoła zabezpiecza:
  - a) w miarę możliwości finansowych bezpłatne zajęcia pozalekcyjne oraz, na życzenie rodziców, zajęcia pozalekcyjne opłacane przez rodziców,
  - b) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i trudnościami w nauce zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz rewalidacyjne,
  - c) dla uczniów z wadą wymowy zajęcia logopedyczne,
  - d) dla uczniów z wadą postawy zajęcia korekcyjne,
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

### § 13

Szkoła organizuje naukę religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### § 14

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Samorząd Uczniowski
  - d) Rada Rodziców
2. Wymienione organy Szkoły działają na podstawie własnych regulaminów.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z Ustawą, postanowieniami Statutu i obowiązującym prawem.

### § 15

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu prawa, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
2. Jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły.
3. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
  6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
  7. Organizuje działalność Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności:
    - a) Dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
    - b) dopuszcza do użytku szkolnego uchwalony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania dla każdego etapu edukacyjnego, uwzględniający całość podstawy programowej,
    - c) na podstawie szkolnego planu nauczania opracowuje do 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacji Szkoły, który jest podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
    - d) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej dziecka.
  8. Dyrektor przyjmuje do Szkoły uczniów i odpowiada za realizację przez nich obowiązku szkolnego.
  9. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  10. Zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom Szkoły.
  11. Zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia uczniów oraz pracowników kieruje akcją ewakuacyjną lub wyznacza osobę do kierowania taką akcją.
  12. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w Szkole.
  13. Dokonuje oceny pracy podległych nauczycieli.
  14. Organizuje kancelarię Szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo-księgową Szkoły.
  15. Dysponuje środkami finansowymi Szkoły.
  16. Realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  17. W realizacji zadań Dyrektor ma prawo:
    - a) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli

- i wychowawców oraz innych pracowników,
- b) powierzać pracownikom funkcje kierownicze (w tym wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej),
  - c) dokonywać podziału zadań i obowiązków na poszczególne stanowiska pracy,
  - d) przyznawać pracownikom nagrody i wyróżnienia oraz premie pieniężne,
  - e) wymierzać kary porządkowe wszystkim pracownikom Szkoły stosownie do postanowień kodeksu pracy,
  - f) występować z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - g) wydawać wewnętrzne zarządzenia, decyzje organizacyjne i decyzje administracyjne.

18. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- a) właściwą organizację pracy w Szkole i jakość osiągniętych wyników jej działalności,
- b) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej,
- c) za zgodny z przepisami prawa przebieg klasyfikacji i promowania uczniów,
- d) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w Szkole,
- e) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w Szkole,
- f) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy uczniom i pracownikom Szkoły,
- g) kształtowanie właściwej atmosfery pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników Szkoły i wśród uczniów,
- h) właściwe gospodarowanie środkami finansowymi i zasobami majątkowymi Szkoły,
- i) opracowanie, klasyfikowanie, składowanie i przechowywanie dokumentacji kancelarii Szkoły.

19. Dyrektora powołuje i odwołuje w trybie ustalonym Ustawą organ prowadzący Szkołę.

20. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący Szkołę.

21. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora szkoły, który bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, a podczas nieobecności dyrektora przejmuje jego uprawnienia.
22. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
- a) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - b) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - c) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Szkoły.
23. Wicedyrektor w zakresie swoich kompetencji
- a) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi właściwą dokumentację,
  - b) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
  - c) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - d) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych, sporządza informacje na temat osiągnięć uczniów,
  - e) czuwa nad prawidłowym i terminowym wypełnianiem kart wycieczek i ich rozliczeniem,
  - f) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych,
  - g) czuwa nad prawidłowym sporządzaniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek ,
  - h) prowadzi obserwacje lekcji zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
  - i) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

## § 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem Szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw dotyczących statutowej działalności Szkoły, w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



3. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący Rady.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna:
  - podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
  - podejmuje decyzje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - c) projekt planu finansowego Szkoły,
  - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
  - a) w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły,
  - b) w sprawach odwołania Dyrektora z funkcji kierowniczej w Szkole,
  - c) odwołania nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w Szkole.
9. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązuje zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli oraz pracowników Szkoły.
10. Organizację, szczegółowy zakres i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej

regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców, w sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw uczniowskich.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez siebie regulaminem w głosowaniu równym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do najważniejszych zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - a) przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej swoich uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły i realizacji praw uczniowskich,
  - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i stworzenia warunków do wyzwalania aktywności społecznej uczniów, mobilizowanie uczniów do jak najlepszego wypełniania obowiązków uczniowskich w Szkole,
  - c) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących uczniów, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych Szkoły regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - d) przedstawianie propozycji do programu wychowawczego Szkoły,
  - e) zapoznanie się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - f) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej uwag i wniosków dotyczących oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz ich zachowania, jawności ocen i ich uzasadniania,
  - g) organizowanie życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - h) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,

- i) redagowanie i wydawanie własnej gazetki szkolnej,
- j) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły propozycji personalnej opiekuna Samorządu Szkolnego.

#### § 18

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców. Radę stanowią przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny z Ustawą i ze Statutem Szkoły.
2. Rada Rodziców w realizacji swych zadań współdziała z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
5. Szczegółowy zakres działania, kompetencje, zadania, strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców uchwalany przez tę Radę.

#### § 19

1. W przypadku sporu między organami Szkoły powołuje się komisję rozjemczą ds. rozwiązania sporu w składzie po 3 przedstawicieli organów, których dotyczy spór.
2. Wymóg trzyosobowego przedstawicielstwa w komisji nie dotyczy Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy stronami sporu są:
  - a) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców,
  - b) Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski,
  - c) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski,Dyrektor Szkoły inicjuje procedurę zażegnywania sporu, powołując komisję rozjemczą, o której mowa w pkt. 1.

4. Gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, inicjatorem procesu zażegnywania sporu jest organ prowadzący Szkołę.
5. Komisja zajmuje stanowisko na drodze uzgodnień w ciągu 14 dni od dnia pierwszego zebrania komisji. Nie ogranicza się liczby spotkań komisji.
6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, o sprawie powiadamia się organ prowadzący i organ nadzorujący Szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 20

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, w tym pedagog szkolny i logopeda, zwani dalej nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz warunki pracy i płacy tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - a) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów; troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską zgodnie z zasadami poszanowania godności ucznia,
  - b) realizowanie celów i zadań programu nauczania dla danego etapu edukacyjnego, ustalonego w szkolnym zestawie programów nauczania i wychowania przedszkolnego realizowanie celów i zadań ustalonych w szkolnym programie wychowawczym, respektowanie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz innych postanowień Statutu Szkoły i obowiązującego prawa według jego (nauczyciela) najlepszej woli i wiedzy,
  - c) monitorowanie realizacji podstawy programowej w zakresie nauczanego przedmiotu; odpowiednio wcześniej zgłaszanie dyrektorowi szkoły braku możliwości jej zrealizowania,

- d) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowanie uczniów,
  - e) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej,
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów na zajęciach w Szkole oraz zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej,
  - h) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - i) współpraca z rodzicami.
6. Za wyróżniające wypełnianie obowiązków nauczyciel ma prawo do nagrody przyznawanej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- a) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) decydowania w sprawie doboru metod, form nauczania, doboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - c) oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w Szkole i poza Szkołą na zajęciach organizowanych przez Szkołę.

## § 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje wychowawca.

Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
- b) korelowanie treści programowych przedmiotów,
- c) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów, w tym dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów,
- d) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,

- e) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania,
  - f) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych,
  - g) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
  - h) wnioskowanie zmian i rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. W Szkole działa zespół wychowawczy w składzie: Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego oraz nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły.
  3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
    - a) wnioskowanie w sprawie zmian w programie wychowawczym szkoły i szkolnym programie profilaktyki;
    - b) ustalanie zadań priorytetowych w szkolnym planie wychowawczym w danym roku szkolnym;
    - c) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych.
  4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna.
  5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
  6. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
    - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
    - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
    - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - 4) organizowanie konkursów wiedzy i rozgrywek sportowych,
    - 5) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie,
    - 6) opracowanie narzędzi badawczych,
    - 7) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

## § 22

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna wybranego przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego „wychowawcą klasy”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym zespołem w ciągu całego etapu

edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - b) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków,
  - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treść i formę zajęć wychowawczych w klasie,
  - d) organizuje życie kulturalne, naukowe i towarzyskie poprzez formy zajęć odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych swoich uczniów,
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców.
6. Wniosek o zmianę wychowawcy mają prawo złożyć uczniowie klas IV-VI oraz rodzice uczniów każdego oddziału.
7. Dyrektor rozpatruje wniosek złożony wyłącznie pisemnie z podaniem przyczyny tylko wówczas, gdy jest on podpisany przez 2/3 składu osobowego uczniów lub rodziców danego oddziału.
8. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia go, przyjmując następujący sposób postępowania:
  - a) rozmowa z wnioskodawcą,
  - b) rozmowa z wychowawcą,

- c) podjęcie czynności mających na celu wyjaśnienie konfliktu, próba doprowadzenia do pojednania,
  - d) wydanie decyzji na piśmie z uwzględnieniem swojego stanowiska.
9. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### § 23

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracowników tych zatrudnia Dyrektor Szkoły na zasadach przewidzianych w kodeksie pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Nadzór nad wszystkimi pracownikami Szkoły sprawuje Dyrektor.
5. Wszystkie sprawy wynikające ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy: kodeks pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.
6. Za wyróżniające wypełnianie obowiązków pracownikom administracji i obsługi przysługuje prawo do nagrody przyznawanej przez Dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie przyznawania tych nagród.

#### § 24

Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają ochronie prawnej na zasadzie ogólnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 25

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jej obwodzie, w wieku określonym Ustawą i wpisani do księgi uczniów na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.



2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza jej obwodu przyjmowani zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. Dyrektor może, po uzyskaniu zgody rodziców, odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko 7-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, o ile badania psychofizyczne skłaniają do tego rozwiązania (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).

## § 26

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z usług oświatowych prowadzonych przez Szkołę w ramach jej działalności statutowej.
2. Uczeń ma prawo do prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia zaspakajającego jego aspiracje edukacyjne oraz rozwój uzdolnień i zainteresowań.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa pedagogicznego w związku z pobytem i nauką w Szkole oraz pomocy w przypadku trudności w nauce.
5. Uczeń ma prawo korzystać z pracowni, klas, boisk sportowych i urządzeń szkolnych za zgodą nauczyciela i pod jego opieką. W przypadku niszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić szkodę lub pokryć koszty naprawy.
6. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania go przez kolegów i wszystkich pracowników Szkoły.
7. Uczeń ma prawo być na równi z innymi jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny i pochodzenie społeczne. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania swoich myśli, przekonań i uczuć religijnych.
8. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
9. Uczeń ma prawo do opieki i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
10. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
11. Uczniowie mają prawo do wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich reprezentantów do Rady Samorządu Szkolnego.

12. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie Szkoły oraz poza Szkołą.
13. Uczeń ma prawo do systematycznej, jawnej i sprawiedliwej, a na prośbę ucznia umotywowanej oceny swoich wiadomości i umiejętności.
14. Uczniowie wybitnie zdolni mają prawo do indywidualnego toku nauczania.
15. Nad przestrzeganiem praw uczniów w szkole czuwa rzecznik praw ucznia, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawnych dotyczących uczniów,
  - 2) interwencja w razie naruszenia praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
  - 3) mediacja między stronami konfliktu,
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
16. Rzecznik praw ucznia działa zgodnie z Regulaminem rzecznika praw ucznia.

## § 27

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem intelektualnym i fizycznym.
2. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
3. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zaraz po powrocie do Szkoły.
4. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji ma on obowiązek uzupełnienia materiału programowego i wiadomości z tych lekcji we własnym zakresie.
5. Obowiązkiem ucznia jest właściwe przygotowanie się do zajęć oraz posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych.
6. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o podręczniki, mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom przemocy i wulgarności.

8. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków.
9. Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbania o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów.
10. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia Dyrektora, wychowawców i nauczycieli, dotyczące pobytu w Szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań Szkoły.
11. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
12. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela.
13. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego; w razie potrzeby skontaktowania się z rodzicami, uczeń korzysta z telefonu w wyznaczonym do tego celu miejscu.
14. Na terenie Szkoły zabrania się uczniom korzystania z urządzeń nagrywających i odtwarzających.
15. Uczeń jest obowiązany posiadać dzienniczek ucznia opatrzony na pierwszej stronie pieczęcią Szkoły i zawierający wzory podpisów rodziców i wychowawcy.
16. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie ważnej legitymacji szkolnej.
17. Uczeń jest obowiązany stosować się do wszystkich postanowień szkolnego kodeksu ucznia pn. „Nasz Szkolny Kodeks”.

## § 28

### **Strój ucznia**

1. Szkoła nie narzuca obowiązkowego codziennego stroju ucznia. Uczeń zobowiązany jest posiadać strój czysty, schludny, w stonowanych barwach. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie.
2. skreślony
3. skreślony

4. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
6. Ustala się następujący strój galowy:
  - a) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica,
  - b) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.
7. Uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w następujących uroczystościach szkolnych i państwowych:
  - rozpoczęcie roku szkolnego,
  - Dzień Edukacji Narodowej,
  - Dzień Patrona Szkoły,
  - Święto Odzyskania Niepodległości,
  - rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły,
  - zakończenie roku szkolnego,
  - inne uroczystości określone przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego poprzedniego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku

#### § 30

Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz dyżurów międzylekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 31

1. Okresem przeznaczonym na realizację celów i zadań edukacyjnych określonych w Statucie Szkoły, szkolnym planie nauczania, szkolnym programie wychowawczym, szkolnym zestawie programów nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, a w przypadku zakończenia drugiego semestru również promocją.
2. Organizację roku szkolnego, w tym: terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

### § 32

1. Podstawową formą zajęć szkolnych jest lekcja. Nauka szkolna rozpoczyna się o godz. 8.00. W klasach IV-VI godzina lekcyjna trwa 45 min. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut; po trzeciej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel. W klasach I – III wszyscy uczniowie jednocześnie korzystają z przerw po trzeciej i czwartej godzinie lekcyjnej. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w wymiarze 25 godz. tygodniowo. Szczegółowy dzienny rozkład tych zajęć ustala nauczyciel.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.
3. Decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć z powodu awarii, szkolenia dla nauczycieli lub innych przyczyn podejmuje dyrektor szkoły w formie zarządzenia.

### § 33

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się w zespołach klasowych. Zespół klasowy składa się z uczniów, którzy w danym roku zdobywają wiadomości i umiejętności przewidziane w programie edukacyjnym dla danego oddziału.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

#### § 34

1. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych „klasami”, w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych przystosowanych do nauki szkolnej, na boisku lub w terenie (wycieczki przedmiotowe).
2. W przypadku niewystarczającej liczby sal lekcyjnych w stosunku do utworzonych oddziałów szkoła może wprowadzić dwuzmianowość.”

#### § 35

1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to koła przedmiotowe, koła zainteresowań, itp. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
2. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może organizować wyjazdy do teatrów, muzeów, na imprezy kulturalno-rozrywkowe, organizować wycieczki turystyczno-krajoznawcze i „zielone szkoły”.
4. Na terenie Szkoły podejmowane są działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

#### § 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
  - organizowanie pomocy w nauce,
  - stwarzanie możliwości rozwijania zainteresowań,
  - kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
  - rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

3. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy. Do jego zadań należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zapisów uczniów do świetlicy szkolnej.
  - b) opracowanie planu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji.
  - c) opracowanie harmonogramu pracy wychowawców.
  - d) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze .
  - e) kierowanie pracą wychowawczą i opiekuńczą wychowawców świetlicy.
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej.
  - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczej.
  - h) sporządzanie harmonogramów dojazdów i odjazdów autobusów szkolnych.
  - i) organizowanie spożywania posiłków w świetlicy.
  - j) dbałość o wyposażenie świetlicy we właściwy sprzęt i pomoce dydaktyczne; wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakup potrzebnego wyposażenia.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica działa w oparciu o plan pracy, który musi być spójny z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki.
6. Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godzinach od 8.00 do 16.30. Od godziny 7.15 uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy na podstawie karty zgłoszenia, którą wypełniają rodzice.
8. Zapisy uczniów do świetlicy prowadzone są w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja w składzie:
  - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - kierownik świetlicy szkolnej
  - pedagog szkolny
  - przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez Radę Rodziców.

10. Do świetlicy szkolnej kwalifikowani są uczniowie:
  - a) dowożeni autobusem szkolnym – oczekujący na zajęcia lub autobus,
  - b) oczekujący na zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę,
  - c) obydwójga pracujących rodziców,
  - d) z rodzin niepełnych i zastępczych,
  - e) w innych uzasadnionych przypadkach.
11. Karta zgłoszenia powinna określać czas przebywania dziecka w świetlicy oraz osoby upoważnione do odbierania dziecka ze świetlicy.
12. Do karty zgłoszenia, w przypadku pracujących rodziców, należy dołączyć zaświadczenia o zatrudnieniu.
13. W wyjątkowych przypadkach rodzice za zgodą kierownika lub wychowawcy świetlicy będą mogli w określonym czasie pozostawić w świetlicy dziecko niezapisane.
14. Wychowanków klas przedszkolnych i uczniów klas I-III do świetlicy szkolnej po zajęciach doprowadza wychowawca lub nauczyciel kończący zajęcia z danym oddziałem. Uczniowie klas IV- VI po zakończonych lekcjach samodzielnie zgłaszają się do świetlicy.
15. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów, jeżeli łączna liczba wychowanków świetlicy i uczniów oddziału klasowego nie przekracza 25 osób.
16. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana rzeczowo przez rodziców, (np. w formie darowizn przyborów szkolnych, gier dydaktycznych, itp.)
17. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na ocenę jego zachowania ustalaną przez wychowawcę klasy.

### § 37

Dla uczniów sześcioletnich i pięcioletnich Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

### § 38

1. W trakcie zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel zgodnie z organizacją pracy Szkoły w danym dniu.



2. W trakcie zajęć pozalekcyjnych organizowanych w Szkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia oraz inne osoby upoważnione na podstawie odrębnych dokumentów.
3. Za bezpieczeństwo ucznia przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
4. W trakcie zajęć i przerw śródlekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły oraz przebywania podczas przerw w salach lekcyjnych.
5. W Szkole obowiązują następujące wymagania dotyczące bezpieczeństwa uczniów:
  - a) na I piętrze budynku Szkoły przebywają uczniowie klas IV-VI, a na II piętrze uczniowie klas I-III,
  - b) uczniowie po dzwonku ustawiają się parami przed salami lekcyjnymi,
  - c) uczniowie dowożeni do Szkoły po zajęciach szkolnych odprowadzani są do autobusu przez wyznaczoną osobę lub przez opiekuna świetlicy,
  - d) podczas przerw lekcyjnych uczniowie słuchają poleceń nauczycieli dyżurujących,
  - e) po korytarzach uczniowie spacerują lub uczestniczą w zabawach organizowanych przez nauczyciela,
  - f) na klatce schodowej uczniowie przemieszczają się prawą stroną,
  - g) dzieci z klas I-III, korzystające z dożywiania, sprowadzane są do świetlicy szkolnej przez nauczycieli,
  - h) w klasopracowniach uczniowie obowiązani są do przestrzegania regulaminu pracowni,
  - i) po terenie wokół Szkoły zabrania się jazdy rowerami,
  - j) uczniowie z klas I-III po zakończonych lekcjach schodzą do szatni z wychowawcami,
  - k) po zakończonych lekcjach uczniowie nie przebywają bez opieki nauczycieli na terenie Szkoły.

### § 39

1. Nieobecności ucznia będą usprawiedliwiane w okresie jednego tygodnia po powrocie ucznia do Szkoły na podstawie wpisu do dzienniczka ucznia bądź też na ustną prośbę rodziców, skierowaną osobiście lub telefonicznie do

wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności trwającej powyżej 3 dni rodzice są zobowiązani poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy o powodach nieobecności dziecka.

2. Uczeń może być zwolniony przez wychowawcę na pisemną ( w dzienniczku ucznia) lub osobistą prośbę rodziców u wychowawcy.
3. W przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia (bez objawów wskazujących na zagrożenie życia) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
4. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia ucznia nauczyciel udziela pierwszej pomocy zgodnie z odbytym przeszkoleniem, wzywa karetkę oraz zawiadamia rodziców ucznia.
5. Udzielając pomocy, nauczyciel stosuje środki opatrunkowe, nie podaje natomiast żadnych leków.
6. W przypadku konieczności podania uczniowi (w czasie pobytu w szkole, na wycieczce, zielonej szkole) leku przyjmowanego na stałe, rodzice dziecka zwracają się pisemnie do Dyrektora Szkoły, dołączając zlecenie lekarskie lekarza prowadzącego i osobiście dostarczając potrzebny lek.

#### § 40

Szczegółowe zasady przebywania i korzystania z pomieszczeń szkolnych: klasopracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy.

#### § 41

1. Na terenie Szkoły działa koordynator ds. bezpieczeństwa powołany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
  - przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
  - integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i rodziców),
  - współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu występujących problemów.

## § 42

### **Działalność opiekuńcza Szkoły**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc tym uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi z rodzin zastępczych.
3. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie pomocy finansowej i dożywiania uczniów.
4. Szkoła organizuje dożywianie uczniów.
5. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole.
6. Uczniowi przysługuje pomoc socjalna w postaci stypendium lub zasiłku szkolnego. Szczegółowe zasady przydzielania tych świadczeń określa Regulamin uchwalony przez Radę Gminy Teresin.

## § 43

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

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną zaspakajającą potrzeby czytelnicze uczniów i nauczycieli.
  2. Biblioteka dysponuje wypożyczalnią, czytelnią oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
  3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia swój księgozbiór uczniom oraz nauczycielom.
- 3a. Do głównych zadań biblioteki należy:
- a) Przygotowanie uczniów do poszukiwania, porządkowania i korzystania z różnych źródeł informacji, w tym efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - b) Udostępnianie książek i multimedii uczniom i pracownikom szkoły;
  - c) Wdrażanie uczniów do poszanowania książek oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się ;
  - d) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym zainteresowań czytelniczych;
  - e) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- f) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - g) Współpraca z nauczycielami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
    - organizowania konkursów, imprez czytelniczych szkolnych i pozaszkolnych,
    - wymiany informacji i doświadczeń,
    - realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego,
  - h) Popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - i) Udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.”
4. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- a) opracowywanie i udostępnianie księgozbioru bibliotecznego użytkownikom Szkoły,
  - b) stałe zaopatrywanie księgozbioru w nowe pozycje wydawnicze,
  - c) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji programu nauczania,
  - d) organizowanie i propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży szkolnej,
  - e) organizowanie i prowadzenie w bibliotece zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z zakresu wiedzy o książce oraz w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
  - f) udzielanie nauczycielom pomocy w zakresie wzbogacania języka ojczystego uczniów oraz we wdrażaniu uczniów do umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,
  - g) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań,
  - h) Organizacja konkursów czytelniczych, spotkań z pisarzami, wystawek książek;
  - i) Współpraca z innymi bibliotekami;
  - j) Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
  - k) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
  - l) Przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

6. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### § 44

Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera następujące uregulowania:

- sposób informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania i wymaganiach edukacyjnych,
- ogólne zasady klasyfikowania uczniów klas I – III,
- ogólne zasady klasyfikowania uczniów klas IV – VI,
- zasady oceniania zachowania,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- zasady obowiązujące przy przeprowadzaniu prac kontrolnych,
- sposoby pomocy uczniom wykazującym braki w nauce,
- sposoby pracy z uczniem zdolnym,
- system nagród i kar.

#### § 45

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

#### § 46

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.

## § 47

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i szkolnym kodeksie ucznia.

## § 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali, o której mowa w §51 pkt 3 oraz w §52 pkt 2,

- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. System oceniania jest jawny i sprawiedliwy.

#### § 49

#### **Sposób informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym systemie oceniania i wymaganiach edukacyjnych**

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do określenia wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania osiągnięć uczniów w zakresie swojego przedmiotu.
2. Nauczyciel przedmiotu w pierwszym tygodniu nauki zobowiązany jest poinformować uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w pkt. 2-4 umieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz przechowuje w formie papierowej w bibliotece szkolnej.

#### § 50

#### **Ogólne zasady klasyfikacji uczniów klas I – III**

1. Uczniowie otrzymują dwukrotnie ocenę ze wszystkich edukacji i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia.

2. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
3. Uchylony
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć technicznych i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Bieżące postępy uczniów mierzy się stosując następującą skalę punktów:  
6 punktów – *brawo, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.*  
Uczeń bardzo dobrze opanował dany materiał, nie popełnia błędów w sprawdzanej pracy, pracę wykonuje samodzielnie, wykazuje się pomysłowością i własną inicjatywą; wiadomościami i umiejętnościami



wykracza poza program, wykonuje prace dodatkowe samodzielnie i bardzo starannie, posiada bardzo bogaty zasób słów.

5 punktów – osiągasz bardzo dobre wyniki. Uczeń bardzo dobrze opanował dany zakres materiału, rzadko popełnia błędy, pracuje samodzielnie w szybkim tempie, jest dokładny, staranny i systematyczny, aktywnie uczestniczy w lekcji.

4 punkty – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Uczeń opanował dobrze dany zakres materiału, popełnia mało błędów, jest staranny i dokładny, bierze udział w lekcji, pracuje samodzielnie, ale zdarzają mu się pomyłki.

3 punkty – osiągasz wyniki wystarczające, musisz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów. Uczeń opanował dany zakres materiału, ale popełnia sporo błędów, jest staranny i dokładny, pracuje niesystematycznie i jest mało samodzielny.

2 punkty – niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające; myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników. Uczeń ma duże braki w opanowaniu materiału, jego wiedza na dany temat jest niewielka, pracuje niesystematycznie i niestarannie, wymaga pomocy nauczyciela.

1 punkt – osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobytych punktów. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem, nie zna podstawowych pojęć, jest bierny podczas zajęć, nie odrabia prac domowych lub nie jest przygotowany do lekcji.

10. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej.

11. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania.

12. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej.

13. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.15.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 15a. Uchyla się
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 51

### **Ogólne zasady klasyfikacji uczniów klas IV – VI**

1. Ustala się klasyfikację śródroczną po zakończeniu pierwszego semestru i roczną po zakończeniu drugiego semestru.
  2. Semestr pierwszy zaczyna się we wrześniu, w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej, zaś kończy w ostatni piątek stycznia następnego roku kalendarzowego. Semestr drugi rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek następujący po terminie zakończenia pierwszego semestru, a kończy w ostatnim dniu zajęć roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
  3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
    - stopień celujący - 6
    - stopień bardzo dobry - 5
    - stopień dobry - 4
    - stopień dostateczny - 3
    - stopień dopuszczający - 2
    - stopień niedostateczny - 1
- 3a. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wyrażone w stopniach od – „celujący” do – „dopuszczający”.

3b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu „niedostateczny”.

4. Określa się następujące zasady wystawiania ocen semestralnych i rocznych:
- a) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć przewidzianych w realizowanym programie; uczeń samodzielnie, twórczo i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych lub zajmuje wysokie miejsca w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych (szkolnych i pozaszkolnych).
  - b) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania i uzyskał potwierdzenie tego w postaci przewagi ocen bardzo dobrych częściowych ze sprawdzianów; umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
  - c) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, przy inspiracji nauczyciela.
  - d) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie podstawę programową w słabym stopniu, ale poradzi sobie ze stosowaniem wiedzy przy pomocy nauczyciela.
  - e) stopień dopuszczający (2) oznacza brak umiejętności stosowania wiedzy, uczeń wymaga dużej pomocy nauczyciela; wiadomości i umiejętności ucznia są niewielkie.
  - f) stopień niedostateczny (1) oznacza zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; uczeń nie spełnił oczekiwań określonych w podstawie programowej.
5. Oceny bieżące ustala się w stopniach i wg skali, jak dla ocen śródrocznych i rocznych. Przy ocenach bieżących można stawiać znak „+” i traktować go jako  $\frac{1}{2}$  oceny. Dla poszczególnych przedmiotów stosuje się przedmiotowe kryteria oceniania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 6a. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne.
- 6b. Dodatkowo na prośbę rodziców nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne w terminie ustalonym z rodzicami.
- 6c. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
- a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co uczeń ma poprawić,
  - c) w jaki sposób może poprawić ocenę,
  - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 6d. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 6e. Jeżeli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w p. 6c lub 6d. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości

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

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej trzy oceny bieżące z każdego przedmiotu (dziedziny edukacji) i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i Dyrektorowi Szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyny. Jako podstawę do klasyfikowania można uznać jego obecność na przynajmniej połowie czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu (wg określonej skali) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 11a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
    - a) skierowanie na zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu lub inne zajęcia umożliwiające wyrównanie braków;
    - b) przydzielanie dodatkowych zadań (karty pracy, ćwiczenia) celem uzupełnienia braków;
    - c) motywowanie ucznia do systematycznej pracy oraz objęcie go pomocą pedagoga szkolnego;
    - d) bieżące monitorowanie przez nauczycieli i wychowawcę postępów w nauce.
12. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w § 51 pkt. 3 i w § 52 pkt.2.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

14. Odpowiednio na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uczeń i jego rodzice mają prawo wiedzieć o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym semestrze.
16. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu z rodzicami w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
17. Dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - d) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii”.

18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 19a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w pkt. 19a i 21 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 52

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

3. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- ambitnie dąży do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce,
- jest zawsze przygotowany do zajęć,  
nigdy nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły (sam inicjuje przedsięwzięcia),
- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- pełni różne funkcje w klasie i w Szkole oraz bardzo dobrze się z nich wywiązuje,
- dba o estetyczny wygląd klasy i Szkoły,
- dba o podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- zawsze wyraża się kulturalnie,
- nigdy nie pali tytoniu, nie pije alkoholu,
- godnie reprezentuje Szkołę (jest kulturalny nie tylko w Szkole, ale i poza Szkołą),
- zawsze dba o zdrowie swoje i innych,

w zakresie postępowania wobec innych:

- bardzo chętnie pomaga innym w Szkole i poza nią,
- zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- z własnej inicjatywy pomaga kolegom w nauce,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- potrafi wystąpić w obronie innego ucznia,



- zawsze reaguje na złe zachowanie kolegów,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- chętnie podejmuje i zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
- jest zawsze przygotowany do zajęć,
- nigdy nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
- zawsze uczestniczy w życiu Szkoły ,
- bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- dba o estetyczny wygląd klasy i Szkoły,
- dba o podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- zawsze wyraża się kulturalnie,
- dba o zdrowie własne i innych osób,
- nigdy nie pali tytoniu, nie pije alkoholu,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,

w zakresie postępowania wobec innych:

- chętnie pomaga innym w Szkole i poza nią,
- okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- chętnie pomaga kolegom w nauce,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- jest przygotowany do zajęć,
- nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
- nie spóźnia się na lekcje,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- posiada niezbędne przybory szkolne,
- dba o estetyczny wygląd Szkoły i klasy,
- dba o podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- dba o zdrowie swoje i innych,
- przestrzega higieny osobistej,
- nie pali tytoniu, nie pije alkoholu,
- wyraża się kulturalnie,

w zakresie postępowania wobec innych osób:

- często pomaga innym,
- okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- pomaga kolegom w nauce,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- reaguje na złe zachowanie kolegów,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- czasami nie jest przygotowany do lekcji,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- próbuje uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły,
- sporadycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- czasami nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
- ma niezbędne przybory szkolne,
- czasami przeszkadza innym uczniom i nauczycielom w pracy na lekcji,
- dba o podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- stara się dbać o zdrowie swoje i innych,
- przestrzega higieny osobistej,
- czasami wyraża się niekulturalnie,
- nie pije alkoholu, nie pali tytoniu,

w zakresie postępowania wobec kolegów i innych osób:

- stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
- czasami nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom Szkoły,
- rzadko reaguje na złe zachowanie kolegów,
- czasami pomaga kolegom w szkole,
- czasami nie przestrzega zasad porządkowych obowiązujących w Szkole,

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- spóźnia się na lekcje,
- zwykle nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- opieszale wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- często nie posiada niezbędnych przyborów szkolnych,
- przeszkadza innym uczniom i nauczycielom w pracy na lekcji,
- nie dba o podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- nie dba o zdrowie swoje i innych,
- nie przestrzega higieny osobistej,
- wyraża się niekulturalnie,
- zdarza się, że pije alkohol lub pali papierosy,
- dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego,

w zakresie postępowania wobec kolegów i innych osób:

- nie pomaga innym osobom,
- ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- nie pomaga kolegom w Szkole,
- nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- nie reaguje na złe zachowanie kolegów,
- łamie zasady porządkowe obowiązujące w Szkole oraz poza nią (np.: zmiana obuwia),

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

w zakresie spełniania obowiązków szkolnych:

- nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- chodzi na wagary,
- w ogóle nie uczestniczy w życiu klasy,
- nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
- bezczerpi symboli szkolne, narodowe i religijne,
- lekceważy obowiązki szkolne,
- niszczy podręczniki szkolne

w zakresie kultury osobistej:

- używa wulgarnego słownictwa,

- niszczy mienie i stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- ignoruje uwagi dorosłych,
- celowo niszczy cudzą własność, dopuszcza się wyłudzeń i kradzieży,
- pije alkohol, pali papierosy,
- zachowuje się prowokująco, celowo i złośliwie przeszkadza nauczycielom i innym uczniom w prowadzeniu lekcji,

w zakresie postępowania wobec kolegów i innych osób:

- jest agresywny w stosunku do kolegów,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną,
- wywołuje bójki.

4. Uchylony.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

6. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania ucznia powinien wziąć pod uwagę:

- a) opinię innych nauczycieli i pracowników Szkoły (w tym celu wychowawca powinien prowadzić tzw. zeszyt spostrzeżeń, w którym będą zapisywane pozytywne bądź negatywne uwagi o zachowaniu ucznia),
- b) opinię zespołu klasowego,
- c) samoocenę dokonaną przez ucznia.

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

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły uznając, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji, o której mowa w pkt. 9. wchodzi:

- Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy;
- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- pedagog;
- psycholog;
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

### § 53

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może się on odbyć później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Do przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która pracuje w składzie i trybie jak dla egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w § 54 pkt 2 i 3 oraz 9a.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Pytania (zadania praktyczne) zawarte w sprawdzianie przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w porozumieniu z członkami komisji. Stopień

trudności pytań (zadań) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

6. Komisja, na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu, może:
  - a) podwyższyć stopień;
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
7. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu jest ostateczna.
8. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatrywany jest przez Dyrektora Szkoły, który zwołuje klasowy zespół nauczycielski. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna.

## § 54

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej 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 ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję, biorąc pod uwagę:
  - trudną sytuację rodzinną ucznia,
  - nieprzewidziane sytuacje życiowe lub losowe,
  - pozytywne rokowania na poprawę ucznia,
  - gwarancje rodziców na poprawę istniejącego stanu,
  - inne okoliczności.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 oraz w pkt. 9 a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego

przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

7. 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.
8. W przypadku zdawania przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów, przerwy między egzaminami nie mogą być krótsze niż 2 dni.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 9 b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne , plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
  - inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 9 b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 16 i 17.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 18 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 17. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
20. W skład komisji, o której mowa w pkt. 18., wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - dwóch nauczycieli z tej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela



prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §55 pkt.1.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - g) skład komisji;
  - h) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 18;
  - i) zadania (pytania) sprawdzające;
  - j) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 17 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 55

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki i plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły (nie później niż do końca września).
  9. Przepisy § 54 pkt.18-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  12. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację

dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 52 pkt. 8 w terminie do 5 dni roboczych po egzaminie.

13. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej egzaminów o których mowa w p. 12 odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku tych egzaminów oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminu i sposobem oceniania pracy ucznia.

14. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

## § 56

### **Prace kontrolne ucznia – sprawdziany**

1. Za pisemny sprawdzian wiadomości (inaczej pracę klasową) uważana jest praca sprawdzająca wiedzę i umiejętności ucznia wykraczające poza materiał nauczania z trzech ostatnich lekcji danego przedmiotu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o sprawdzianie na jeden tydzień przed planowanym jego terminem i parafować to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości. Na lekcjach powtórzeniowych uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej.
4. Uczeń ma prawo znać formę pracy kontrolnej oraz zakres materiału programowego podlegającego sprawdzeniu.
5. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia mogą być nie więcej niż dwie takie prace. Nie przewiduje się prac klasowych w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach.
6. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i ocenić prace kontrolne uczniów w ciągu dwóch tygodni.
7. Sprawdzone i ocenione prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omówionych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

- 7a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny.
  - 7b. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
  - 7c. Na prośbę rodziców ucznia, nauczyciel udostępnia do wglądu ocenioną pracę ucznia w czasie wywiadówek, dni otwartych lub innych umówionych indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia we wcześniej ustalonym terminie.
  - 7d. Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
  - 7e. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, nie można wносить poza teren szkoły.
- 8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od jego oddania. Poprawić ocenę niedostateczną może tylko jeden raz w formie uzgodnionej z nauczycielem.
  - 9. Pisemnego sprawdzianu wiadomości z trzech ostatnich lekcji tzw. „kartkówki” nauczyciel może dokonać bez zapowiedzi.

## § 57

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
    - niepełnosprawności,
    - niedostosowania społecznego,
    - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- szczególnych uzdolnień,
- specyficznych trudności w uczeniu się,
- zaburzeń komunikacji językowej,
- przewlekłej choroby,
- sytuacji kryzysowych,
- niepowodzeń edukacyjnych,
- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego i różnicami kulturowymi,

c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści – pedagodzy i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia, organizowanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników nie więcej niż 8;
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce; liczba uczestników nie więcej niż 8;
  - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać 5;
  - d) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy; liczba nie może przekraczać 4;

- e) zajęć terapeutycznych i socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników nie może przekroczyć 10;
  - f) zajęć rewalidacyjnych organizowanych dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
  8. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w nauce lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) obserwacji pedagogicznej nauczycieli w trakcie pracy z uczniem.
  10. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
    - a) wychowawca klasy po otrzymaniu informacji o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną od podmiotów, o których mowa w pkt 4, wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagogiem szkolnym planują i koordynują udzielanie pomocy,
    - b) ustalają formy udzielania pomocy, okres udzielania i wymiar godzin, w których poszczególne formy będą organizowane,
    - c) sporządzają wniosek skierowany do dyrektora o wydanie decyzji w sprawie objęcia ucznia pomocą,
    - d) dyrektor wydaje decyzję w sprawie objęcia ucznia psychologiczno-pedagogiczną, o której pisemnie informuje rodziców ucznia.
  11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, dyrektor szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W skład zespołu wchodzi: pedagog (jako przewodniczący zespołu), wychowawca klasy, nauczyciele uczący w tej klasie.
13. Do zadań zespołu, o którym mowa w p. 12 należy:
- a) ustalenie form udzielania pomocy, wymiaru godzin oraz okresu jej trwania
  - b) opracowanie na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznego,
  - c) co najmniej dwa razy w roku dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu.
14. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Przewodniczący zespołu (pedagog) zawiadamia rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.”

## § 58

### **Praca z uczniem zdolnym**

Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) zachęca się do udziału w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
- c) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych,
- d) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,
- e) obejmuje się ucznia opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim,
- f) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
- g) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### Nagrody i kary

1. W Szkole przyznawane są nagrody za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce (średnia 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
  - b) osiągnięcia w konkursach,
  - c) osiągnięcia sportowe,
  - d) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub Szkoły z własnej inicjatywy,
  - e) wyjątkową postawę,
  - f) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły.
2. Za uzyskane wyniki w nauce i zachowaniu, po spełnieniu obowiązujących kryteriów, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - pochwałę udzieloną uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
  - pochwałę udzieloną uczniowi przez Dyrektora na forum Szkoły,
  - umieszczenie nazwiska ucznia na gazetce szkolnej,
  - świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,
  - nagrodę książkową (prawo do nagrody książkowej przysługuje uczniom otrzymującym świadectwo z wyróżnieniem; jeżeli w zespole klasowym nie ma takich uczniów lub jest tylko jeden, prawo to przysługuje 2-3 innym uczniom o najwyższej średniej, nie niższej jednak niż 4,00 i co najmniej dobrej ocenie zachowania),
  - list gratulacyjny do rodziców ucznia (list gratulacyjny może być przesłany rodzicom ucznia, który otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nie niższą niż 5,00 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania).
3. Prawo wystąpienia z inicjatywą udzielenia uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje wychowawcom, nauczycielom, samorządom klasowym, Radzie Samorządu Uczniowskiego, Dyrektorowi Szkoły i Radzie Rodziców.
4. Za wyraźne naruszenie obowiązków, uczeń może otrzymać karę:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy** – ustne upomnienie udzielone uczniowi na forum klasy za niewielkiej wagi przewinienia;



- b) **naganę wychowawcy klasy** – pisemna forma ukarania za nagminne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i niepodporządkowywanie się poleceniom wychowawcy i nauczycieli;
  - c) **naganę Dyrektora Szkoły** – kara wymierzona za rażące nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za celowe niszczenie mienia szkolnego kradzież, lekceważące, niekulturalne i agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, za zachowania uwłaczające godności ucznia oraz powtarzające się zachowania niewłaściwe, np. notoryczne wagarowanie;
  - d) **przeniesienie ucznia do innego oddziału** – kara przeniesienia jest wymierzana za wybryki chuligańskie na terenie szkoły i poza nią, za stosowanie agresji słownej lub fizycznej wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, wygłaszanie lub publikację treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą; kara ta może być udzielona po wcześniejszym udzieleniu nagany przez dyrektora szkoły; kara przeniesienia może być zawieszona na okres próby nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 5 miesięcy, a w trakcie obowiązywania zawieszenia uczeń nie może uczestniczyć w wycieczkach klasowych ani też korzystać z przywilejów uczniowskich, np. zgłaszanie nieprzygotowania, korzystanie z uprawnień „szczęśliwego numerka”;
  - e) **przeniesienie ucznia do innej szkoły**- na podstawie decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z treścią pkt 5.
- 5 O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego tylko w przypadku:
- a) wyczerpania wszystkich w/w kar;
  - b) dalszego, notorycznego naruszania obowiązków szkolnych przez ucznia;
  - c) dopuszczenia się czynu zagrażającego życiu i zdrowiu innych;
  - d) wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego w Szkole.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Rady Pedagogicznej wprost lub za pośrednictwem ogniw Samorządu, jeżeli uzna, że jest ona zbyt wysoka w stosunku do zawinionego czynu lub niesprawiedliwa. Odwołanie to winno być

wniesione w terminie trzech dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Odwołanie od kary przeniesienia do innej szkoły składa uczeń lub jego rodzice do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymierzeniu kary. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na okres próby za poręczeniem Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

## § 60

Uchylony

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

## § 61

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do znajomości zadań, celów i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nauczyciel udziela rzetelnej informacji na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowania.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych.
6. Rodzice opiniują przedstawiony przez wychowawcę plan wychowawczy.
7. W celu zapewnienia dokładnego przepływu informacji między rodzicami a nauczycielami:
  - szkoła organizuje w każdej klasie przynajmniej trzy zebrania ogólne rodziców z wychowawcą oraz co najmniej dwa tzw. „dni otwarte”,
  - informacje dotyczące życia szkoły zamieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
8. Poza wyznaczonymi terminami zebrań i dniami otwartymi rodzice mogą uzyskać

informacje od nauczyciela na temat swojego dziecka po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

- 8a. W Szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do sal lekcyjnych i przebywania na korytarzach szkolnych podczas trwania zajęć i przerw lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach kontakt z uczniem lub nauczycielem jest możliwy po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
9. Rodzice włączają się w akcje organizowane na terenie Szkoły, uczestniczą w jej promocji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ**

#### **§ 62**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zgodnie z zaleceniami poradni.

## **ROZDZIAŁ X**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 63**

1. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania symboli oraz kultywowania tradycji Szkoły; winni zapoznać się z jej historią i sylwetką Patrona.
2. Szczególny szacunek uczniowie powinni okazywać symbolom narodowym i sztandarowi Szkoły; występowanie w poczie sztandarowym Szkoły jest zaszczytnym wyróżnieniem ucznia.
3. Uczniowie klas pierwszych podczas uroczystości włączania do społeczności szkolnej dokonują uroczystego ślubowania na sztandar.
4. Uroczyste ślubowanie na sztandar składają również uczniowie klas szóstych opuszczający Szkołę.
5. Uroczystości z obecnością sztandaru Szkoły przebiegają zgodnie ze specjalnym ceremoniałem.
6. Szkoła posiada swój hymn, który śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.

7. Obowiązkiem każdego ucznia jest znać hymn Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 64

Projekt Statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 65

Zmiany w Statucie podlegają zatwierdzeniu w trybie jego nadania.

#### § 66

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Teresin, 25.01.2017 r.