

*Załącznik do uchwały  
Rady Pedagogicznej nr 18  
z dnia 21 września 2023*

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11  
IM. ŻOŁNIERZY I DYWIZJI KOŚCIUSZKOWSKIEJ  
W WARSZAWIE  
(tekst ujednolicony)**

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....                                 | 1  |
| ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania .....    | 3  |
| ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .....                      | 7  |
| ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły .....                             | 12 |
| ROZDZIAŁ 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ..... | 19 |
| ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....       | 24 |
| ROZDZIAŁ 7. Uczniowie i ich rodzice .....                              | 35 |
| ROZDZIAŁ 8. Ceremoniał szkolny .....                                   | 43 |
| ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe .....                                | 44 |

**ROZDZIAŁ 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie z siedzibą przy ul. Mariana Keniga 20.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent m.st. Warszawy z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Mariana Keniga 20;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 6) dzienniczku ucznia - należy przez to rozumieć Dzienniczek Ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 7) niepełnosprawności - należy przez to rozumieć niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, bez zaburzeń rozwoju intelektualnego i bez upośledzenia funkcjonalnego języka;
- 8) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
- 9) wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
- 12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 13) programie wychowawczo - profilaktycznym - należy przez to rozumieć wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
- 14) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 roku Dz. U. z 2017, poz. 59;
- 15) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie;
- 16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 17) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta st. Warszawy z

siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5;

### § 3

Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem Państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 11 im. Żołnierzy I Dywizji Kościuszkowskiej w Warszawie, ul. Mariana Keniga 20, 02-496 Warszawa, tel/fax 226670927, Regon: 000800427, NIP:522-25-16-988”;
- 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 11, ul. Mariana Keniga nr 20, 02-495 Warszawa”;
- 4) okrągłej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 11 Warszawa, ul. Keniga 20 – Biblioteka”;
- 5) podłużnej z napisem: „Świetlica, Szkoła Podstawowa nr 11, ul. M. Keniga 20, 02-495 Warszawa”;
- 6) szkoła używa również innych pieczęci zgodnie ze wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej według jednolitego rzeczowego wykazu akt.
- 7) wymienione pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku wraz z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz Ustawę z 14 grudnia Prawo oświatowe. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o prawach dziecka.

W szczególności zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. Nauka w szkole trwa 8 lat. Obowiązek szkolny obejmuje uczniów, którzy w danym roku szkolnym kończą siódmy rok życia oraz dzieci sześciolatnie, których rodzice podjęli decyzję o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzone diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowanej do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Ponadto szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 6) ukazuje wartość wiedzy jako postawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
  - 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokojenie i rozbudowanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 11) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 12) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 13) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
  - 2) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcenie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru literackich i innych tekstów kultury;
  - 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) stwarzanie uczniom warunków do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, sprawnego posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do wykonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązania i utrzymania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,

- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 9) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 11) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 12) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 13) zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrożeniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 17) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego lub innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

## § 5

Cele i zadania szkoły wykonywane są w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania;
- 4) nauczanie języków obcych;
- 5) diagnozowanie postępów dydaktycznych;
- 6) pracę z uczniami metodą projektów;

- 7) współpracę szkoły z instytucjami w środowisku lokalnym;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa lub innych specjalistów;
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 10) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, stypendiów, zapomóg itp.;
- 12) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 13) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 14) zapewnianie opieki przedlekarskiej i profilaktyki prozdrowotnej na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 16) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 18) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 20) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych.

## § 6

1. W szkole tworzy się nauczycielskie zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i zespoły problemowe.
2. W szkole powołuje się następujące nauczycielskie zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
  - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Informatycznych;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych;
  - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
  - 7) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych;
  - 8) Zespół Nauczycieli Wspomagających;
  - 9) Zespół Nauczycieli Specjalistów.
3. Do zadań nauczycielskich zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom

i rodzicom do 15 czerwca każdego roku szkolnego na rok następny;

3) monitorowanie wyników w nauce uczniów danego oddziału;

4) wymiana doświadczeń oraz monitorowanie pracy szkoły.

4. W szkole powołuje się zespoły wychowawcze działające na poszczególnych poziomach, których zadaniem jest koordynacja pracy wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora na wniosek członków rady pedagogicznej.

6. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w Planie Pracy Szkoły; częstotliwość zebrań jest zależna od potrzeb.

7. Przewodniczący zespołu zapoznają członków rady pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.

8. W trakcie roku szkolnego podczas posiedzeń rady pedagogicznej powoływane są zespoły problemowe, których liczba uzależniona jest od pojawiających się w danym roku szkolnym potrzeb. Zespoły mogą działać cały rok lub przez określony okres do momentu rozwiązania problemu. Do zadań zespołów problemowych należy w szczególności:

1) monitorowanie pracy szkoły;

2) dokonywanie oceny skuteczności i ewaluacji realizowanych programów;

3) rozwiązywanie problemów doraźnych.

### ROZDZIAŁ 3

#### Organy szkoły i ich kompetencje

##### § 7

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

##### § 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) pełni rolę kierownika zakładu pracy wobec zatrudnianych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami;

2) ustala przydział zadań dla kadry kierowniczej oraz nauczycieli i innych pracowników;

3) powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, któremu ustala szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków, a ponadto zobowiązuje do doskonalenia umiejętności wychowawczych i umożliwia mu poznanie elementów edukacji prawnej;

2. Do dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw związanych z podstawową działalnością szkoły:

- a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowanie uczniów,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- c) realizowanie zadań związanych z mianowaniem i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi „Plan rozwoju zawodowego” określonych w odrębnych przepisach,
- d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) podawanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na rok następny,
- f) ustalanie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- h) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- i) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- j) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Międzynarodowej Konwencji o prawach dziecka,
- k) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- l) realizowanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem,
- m) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- n) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej w jawnym głosowaniu,
- o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowanie projektu Planu Pracy Szkoły,
- b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
- c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie Planu Finansowego Szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- b) realizowanie Planu Finansowego Szkoły, w szczególności poprzez dysponowanie



określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:

- a) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,
- c) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 6) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami; w tym zakresie dyrektor w szczególności:
  - a) decyduje o zatrudnianiu nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, ich zwalnianiu oraz zatrudnianiu i zwalnianiu innych pracowników szkoły,
  - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) typuje do nagród, wyróżnień i odznaczeń,
  - d) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - e) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, regulaminów: pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - f) ustala „Plan urlopów pracowników nie będących nauczycielami”,
  - g) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem przez organ prowadzący szkołę i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,

7) dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor w szczególności:

- a) przedstawia radzie rodziców oraz radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - b) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji „Planu pracy szkoły”,
  - c) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
  - d) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.
- 8) dyrektor wykonuje też inne zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:
- a) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

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

## § 9

W szkole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele.

- 1) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - a) opracowanie rocznego planu pracy,
  - b) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły przy porozumieniu z radą rodziców,
  - c) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - g) zatwierdzanie i wdrażanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - h) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - i) wybór nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - j) analizowanie efektów pracy szkoły ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyniki klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyniki sprawdzianów zewnętrznych, monitorowanie ich wykorzystania do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 2) do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy opiniowanie:
  - a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza szkolnego zestawu programów oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projektu planu finansowego szkoły,
  - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień za wyjątkiem nagrody dyrektora,
  - d) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole w formie uchwał podejmowanych w głosowaniu tajnym,
- 3) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany;
- 5) w ramach pracy rady pedagogicznej powołuje się zespoły przedmiotowe i zespoły wychowawcze oraz przewodniczących tych zespołów na poziomach klas 0–VIII.

## § 10

W szkole działa rada rodziców wybrana spośród przedstawicieli rad klasowych rodziców.

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 4) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 5) do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - b) opiniowanie projektu Planu Finansowego Szkoły składanego przez dyrektora,
  - c) zapoznawanie się z przedstawionym przez dyrektora szkoły, po zakończeniu każdego roku szkolnego, sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
- 6) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin;
- 8) fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 11

Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem uczniowskim, stanowiącym wyłączną reprezentację uczniów, platformę ich społecznego rozwoju oraz współpracy w realizacji przez szkołę jej zadań. Do jego kompetencji należy w szczególności:

- 1) zwracanie się do organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi istotnych spraw dla działalności szkoły w realizacji jej zadań, w tym procesu nauczania i wychowania;
- 2) występowanie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak prawo do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania,
  - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 3) zasady funkcjonowania ustala regulamin samorządu uczniowskiego;
- 4) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 12

Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałania, dokonując wzajemnej wymiany doświadczeń i informacji o swych działaniach oraz podejmowanych decyzjach, przy czym:

- 1) organy działają samodzielnie i podejmują swobodnie decyzje w granicach swoich kompetencji ustalonych w statucie;
- 2) organy pomagają w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły;
- 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 5) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
- 6) spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 7) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów,
  - b) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator;
- 8) zasady pracy komisji:
  - a) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób,
  - b) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta,
  - c) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły;
- 9) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły

### § 13

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I – VIII i oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Oddziały oznaczone są literami alfabetu. Liczba uczniów w danym oddziale zależy od zasad organizacji szkoły określanych przez organ prowadzący.
4. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na etapy:
  - 1) roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 2) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna, klasy I - III;
  - 3) II etap edukacyjny: klasy IV – VIII.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego, datę zakończenia I semestru i rozpoczęcia II w danym roku szkolnym ustala rada pedagogiczna. Drugi semestr kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5- 10 minut, a przerwy obiadowe 15- 20 minut.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Szkoła dostępna jest dla ucznia w godzinach 7.00 do 17.30.

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany corocznie przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
  - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo-obsługowych;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 3) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
  - 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

#### § 15

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
2. Oddziały dwujęzyczne tworzone są od klasy VII szkoły podstawowej.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału dwujęzycznego jest:
  - 1) otrzymanie promocji do klasy VII;
  - 2) pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
  - 3) w następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego

w szkole podstawowej mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół.

## § 16

1. Szkoła realizuje treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opiera się na korelacji trzech obszarów działania: praca z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
4. Formy realizowania systemu doradztwa zawodowego, a w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
  - 2) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
  - 4) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
  - 6) osoby współtworzące system doradztwa zawodowego:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) wychowawcy klas,
    - c) bibliotekarze,
    - d) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 7) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - 8) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
  - 9) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
  - 10) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;

## § 17

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 5) organizacja zajęć i opracowanie sposobu realizacji zadań z zakresu orientacji zawodowej;

- 6) organizowanie wydarzeń dotyczących orientacji zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

## § 18

1. Dla uczniów, którzy mają potrzebę przebywania w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
3. Formy pracy świetlicy:
  - 1) zabawy i gry świetlicowe;
  - 2) czytelnictwo;
  - 3) małe formy teatralne, muzyczne;
  - 4) zajęcia plastyczne i techniczne;
  - 5) ćwiczenia ruchowe;
  - 6) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych;
  - 7) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
  - 1) obiady, z których korzystają uczniowie regularnie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz inni chętni uczniowie;
  - 2) opieka nad uczniami klas I-VIII i oddziałów przedszkolnych, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
  - 3) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zorganizowania innej formy zastępstwa.
5. Za korzystanie z usług świetlicy może być pobierana stała opłata. Środki finansowe uzyskane w ten sposób mogą być wykorzystane tylko na zakup środków i materiałów służących realizacji pracy świetlicy.
6. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb placówki. Plan pracy świetlicy ustalany jest corocznie przez nauczycieli – wychowawców i wynika z organizacji pracy szkoły.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
8. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszenia.
9. Rodzice i uczniowie zobowiązani są do stosowania się do regulaminu i procedur obowiązujących w świetlicy szkolnej.

## § 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w miarę możliwości wiedzy

o regionie oraz wspieraniu działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły.

1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2) biblioteka w szczególności:

a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

b) służy tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,

c) integruje uczniów poszczególnych klas poprzez organizowanie różnorodnych zajęć i konkursów rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

d) przygotowuje uczniów do samokształcenia,

e) wspiera inicjatywy twórcze uczniów,

f) popularyzuje wiedzę pedagogiczną oraz wspiera kształcenie ustawiczne nauczycieli,

g) udostępnia swoje zbiory od 1 września do końca roku szkolnego;

3) biblioteka mieści się w pomieszczeniu, gdzie:

a) gromadzi się i opracowuje zbiory;

b) korzysta się z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz zasobów multimedialnych;

c) wypożycza się księgozbiór.

4) biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa między innymi prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5) godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

2. Biblioteka współpracuje z:

1) nauczycielami w celu unowocześnienia księgozbioru dydaktyczno-wychowawczego.

2) rodzicami w celu:

a) popularyzowania wiedzy pedagogicznej i wspieraniu ich w rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań u uczniów,

b) pomocy w poszerzaniu księgozbioru,

c) organizowaniu spotkań z ciekawymi ludźmi.

3) innymi bibliotekami poprzez:

a) wspólne organizowane imprez czytelniczych,

b) wymianę wiedzy i doświadczeń,

c) udział w targach i kiermaszach.

## § 20

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z odpłatnych obiadów wydawanych przez firmę cateringową. W przypadkach losowych obiady mogą być dofinansowane w porozumieniu z instytucjami: Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritasem, Radą Rodziców;

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin stołówki.

## § 21

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Szczegółowe zasady funkcjonowania gabinetu określają odrębny przepisy.



## § 22

1. Szkoła posiada następujące obiekty sportowe:
  - 1) hala sportowa;
  - 2) sale gimnastyczne;
  - 3) boiska szkolne;
  - 4) place zabaw.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym może być zorganizowane w okresie zimowym lodowisko, a w okresie wiosenno - letnim boisko rekreacyjne.
3. Zasady korzystania z wyżej wymienionych obiektów określają odrębne regulaminy.

## § 23

W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

## § 24

1. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami szkoły.
3. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kół zainteresowań.

## § 25

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne zajęcia wspierające;
  - 2) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) zajęcia logopedyczne;

4) bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami: Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Caritasem, Radą Rodziców;

## § 26

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

## § 27

1. W szkole, w miarę potrzeb, możliwe jest tworzenie oddziałów przygotowawczych dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Oddziały przygotowawcze organizuje się w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
  - a) I - III szkoły podstawowej
  - b) IV- VI szkoły podstawowej
  - c) VII- VIII szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia w klasach przygotowawczych trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego. Okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

## § 28

1. Szkoła zapewnia możliwość organizacji i działania w zakresie wolontariatu.
2. Cele działania wolontariatu, w szczególności:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 4) rozwijanie empatii, zrozumienia;
  - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 7) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - 8) włączanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Uczniowie zainteresowani działaniem na rzecz wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców.
  4. W działanie wolontariatu zaangażowani są chętni uczniowie, nauczyciele oraz rodzice.

## ROZDZIAŁ 5

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 29

1. W szkole utworzone są stanowiska:
  - 1) wicedyrektorów z zachowaniem zasady, że na jedno stanowisko przypada nie mniej niż 12 oddziałów;
  - 2) kierownika świetlicy;
  - 3) kierownika gospodarczego.;Zakres obowiązków osób zatrudnionych na tych stanowiskach stanowi osobny dokument.
2. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga wspierającego (oligofrenopedagoga) i innych specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
  - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój szkoły;
  - 11) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na określonych zasadach;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły.

4. Do zakresu działań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:

1) wspomaganie rozwoju ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie poprzez:

a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;

b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego klasy, zgodnie z klasowym programem wychowawczo-profilaktycznym;

c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;

d) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

e) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami, pracownikami świetlicy, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

2) współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:

a) cykliczne spotkania w poszczególnych miesiącach roku szkolnego;

b) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;

c) bieżące analizowanie sytuacji wychowawczej klasy przy współdziałaniu nauczycieli uczących, pedagoga i psychologa.

3) w sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog i psycholog szkolny za zgodą dyrektora szkoły zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

4) nauczyciel wychowawca wykonuje swoje zadania w oparciu o klasowy program wychowawczo - profilaktyczny, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

5) wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:

a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;

b) sporządzanie opinii o uczniach;

c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;

d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;

e) opracowanie rocznego programu wychowawczo - profilaktycznego dla klasy.

5. Do zadań psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnozujących uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzieleniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami uczniów, zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z problemami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu ich rozpoznawania oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

8. Do zadań pedagoga wspierającego (oligofrenopedagoga) należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
  - dostosowywanie programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie,
  - opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w zależności od

indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

- uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) ścisła współpraca z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspieranie rodziców w pracy wychowawczej i dydaktycznej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.

9. W szkole działa biblioteka. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowuje formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów. Do jego zadań w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) sporządzanie planu pracy biblioteki na każdy rok i odpowiedzialność za jego realizację;
- 6) prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) dbałość o wzbogacanie biblioteki o literaturę metodyczną, popularnonaukową oraz książki zgodne z potrzebami uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) inspirowanie nauczycieli, uczniów i rodziców do korzystania z zasobów biblioteki;
- 9) prowadzenie i odpowiedzialność za dokumentację biblioteki;
- 10) dbałość o stan księgozbioru biblioteki;
- 11) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi;
- 13) współpraca z rodzicami;
- 14) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 15) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

10. Prawa nauczyciela. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wybrać program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracować własny program i wnioskować o wprowadzenie go do szkolnego zestawu programów;
- 2) stosować takie formy i metody nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze;
- 3) wybrać podręczniki, środki i pomoce dydaktyczne – spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 4) proponować program zajęć pozalekcyjnych (kół wiedzy lub zainteresowań, zespołów, itp.), jeżeli takie zajęcia zostały mu przydzielone do prowadzenia;
- 5) decydować o ocenach osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów (bieżących, śródrocznych, rocznych);
- 6) zgłaszać wychowawcy klasy swoje uwagi, zastrzeżenia i wnioski w sprawie ustalenia oceny zachowania ucznia;

- 7) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar statutowych dla swoich uczniów;
- 8) oczekiwać od pracodawcy bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz wyposażonego stanowiska pracy umożliwiającego realizację dopuszczonego programu nauczania;
- 9) podejmować rozstrzygnięcia w skali całej szkoły w sprawach zleconych przez dyrektora w ramach czynności dodatkowych;
- 10) uzyskiwać pomoc w realizacji zadań statutowych i doskonaleniu zawodowym, a w szczególności uprawniony jest do:
  - a) korzystania z prawa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego,
  - b) korzystania ze środków wyodrębnionych w budżecie państwa na kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - c) zgłaszania dyrektorowi szkoły swoich potrzeb - uzyskiwania oczekiwanej pomocy (wsparcia) od członków zespołu przedmiotowego lub zespołu wychowawców, bądź poprzez udział w programowych formach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - d) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców zatrudnionych w placówkach doskonalenia nauczycieli,
  - e) uzyskiwania pomocy od opiekuna stażu lub mentora w zakresie przygotowania i realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
  - f) uzyskiwania pomocy zdrowotnej oraz płatnych urlopów dla poratowania zdrowia według zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - g) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie dokonania oceny pracy,
  - h) zgłaszania uwag i zastrzeżeń oraz wnoszenia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły),
  - i) wnioskowania do uprawnionych organów – zgodnie z odrębnymi przepisami, w sprawach uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - j) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych – organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
  - k) otrzymywania comiesięcznego wynagrodzenia za wykonywaną pracę oraz dodatkowego wynagrodzenie rocznego przysługującego pracownikom jednostek sfery budżetowej i nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę – według odrębnych przepisów,
  - l) otrzymywania wyróżnień, nagród oraz odznaczeń państwowych i resortowych, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - m) uzyskiwania świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – według ustalonego regulaminu,
  - n) korzystania – w czasie trwania ferii letnich i zimowych z przysługującego mu urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - o) korzystania z uprawnień wynikających z uregulowań zawartych w Karcie Nauczyciela,
  - p) ubiegania się o stanowiska (funkcje) uprawniające do otrzymywania dodatku funkcyjnego, to jest o stanowisko dyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, wychowawcy klasy, opiekuna stażu, mentora, doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
  - q) korzystania z trzytygodniowego czasu na sprawdzanie prac pisemnych.

## § 30

Na mocy decyzji dyrektora szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

## ROZDZIAŁ 6

### Szczegółowe warunki i sposoby wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

## § 31

1. Głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest systematyczne monitorowanie, pobudzanie i wspomaganie rozwoju poznawczego (intelektualnego), artystycznego, fizycznego i społeczno-emocjonalnego dziecka oraz motywowanie go do podejmowania wysiłku gwarantującego osiągnięcie sukcesów w kolejnych latach nauki.
2. Cele szczegółowe to:
  - 1) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy;
  - 2) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 3) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a także informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb uczniów i przy współpracy z rodzicami organizowanie pomocy w nauce;
  - 5) formułowanie oceny.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 32

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ucznia;
  - 2) szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej i innych poradni, dostosować



- wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono problemy rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 6) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
  - 7) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub pisemnie;
  - 8) osiągnięcia edukacyjne ucznia klasy I-III wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego;
  - 9) w klasach I-III ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6;
  - 10) oceny ucznia klasy IV-VIII wpisywane są na bieżąco do dziennika lekcyjnego.

### § 33

Skala i tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.

- 1) stopień opanowania przez ucznia danej umiejętności nauczyciel określa stosując w zależności od potrzeb, jeden z dwóch rodzajów wpisów:
  - a) zapis punktowy 1 -10 – ocena bieżąca:
    - 10 – 9 punktów oznacza - umiem doskonale,
    - 8 - 7 punktów oznacza - czasem robię błędy,
    - 6 – 5 – 4 punkty oznacza - mam z tym problem,
    - 3 – 2 – 1 punktów oznacza - jeszcze nie umiem,
  - b) wynik punktowy ze sprawdzianu,
- 2) uczeń, który uzyskał w sprawdzianie wynik poniżej 55%, ma obowiązek jego poprawy w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem, aż do uzyskania zaliczenia. Ze względu na indywidualne zróżnicowane możliwości uczniów dopuszcza się wielokrotne poprawy tak, aby uczeń opanował przynajmniej w podstawowym stopniu daną umiejętność. Powinno to jednak nastąpić najpóźniej do końca maja danego roku szkolnego;
- 3) uczeń, który zaliczył sprawdzian, lecz nie jest usatysfakcjonowany wynikiem, ma prawo do poprawy w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem, ale w danym semestrze;
- 4) wewnątrzszkolne testy: kompetencji, czytania ze zrozumieniem i poprawności ortograficznej są testami diagnostycznymi i nie podlegają poprawie;
- 5) w codziennej pracy nauczyciel może stosować wybrany przez siebie sposób oceny postępów dziecka (stemple, naklejki, wpisy lub inne);
- 6) w celu przygotowania uczniów do zmiany systemu oceniania, w klasie III, dopuszcza się poza opisanym sposobem oceny możliwość stosowania stopni zgodnie z kryteriami przyjętymi w klasach IV – VIII. Oceny te nie będą wpisywane do dziennika lekcyjnego.

### § 34

Skala i tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII.

- 1) w klasach IV – VIII nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego (w ciągu pierwszego miesiąca) mają obowiązek zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizacji wybranego programu nauczania;
- 2) oceny bieżące i klasyfikacyjne (semestralne i roczne) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) celujący – 6,
  - b) bardzo dobry – 5,
  - c) dobry – 4,
  - d) dostateczny – 3,
  - e) dopuszczający – 2,
  - f) niedostateczny – 1;
- 3) dopuszcza się – w przypadku oceny bieżącej - stosowanie znaków „+”, „-” z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej;
- 4) w dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu:
  - a) 6 – celujący,
  - b) 5 – bardzo dobry,
  - c) 4 – dobry,
  - d) 3 – dostateczny,
  - e) 2 – dopuszczający,
  - f) 1 – niedostateczny;
- 5) w klasie IV wrzesień jest miesiącem bez ocen niedostatecznych;
- 6) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją i niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, bez zaburzeń rozwoju intelektualnego i bez upośledzenia funkcjonalnego języka, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
- 7) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 8) w przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 9) wszystkie prace sprawdzające (z wyjątkiem niektórych prac, które nie dają się przeliczyć na punkty) oceniane są w systemie punktowym z przełożeniem na oceny w skali 1 - 6 wg następujących kryteriów:

|                      |                     |                   |             |                    |                |
|----------------------|---------------------|-------------------|-------------|--------------------|----------------|
| 0 – 29 %             | 30 – 50 %           | 51 – 74 %         | 75 – 89 %   | 90 - 99 %          | 100%           |
| ocena niedostateczna | ocena dopuszczająca | ocena dostateczna | ocena dobra | ocena bardzo dobra | ocena celująca |

- 11) w ocenianiu bieżącym możliwe i dopuszczalne są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów;
- 12) w ocenianiu bieżącym bierze się pod uwagę wkład pracy ucznia, jego zaangażowanie, predyspozycje i indywidualne potrzeby edukacyjne;
- 13) prace klasowe są zapowiadane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia dopuszczalne są 3 prace klasowe (w jednym dniu tylko jedna);
- 14) kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane.
- 15) uczeń może poprawić:
  - a) każdy sprawdzian, z którego otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę pozytywną, niesatysfakcjonującą go, po ustaleniu terminu i sposobu poprawy z nauczycielem;
  - b) kartkówki i inne formy sprawdzania wiedzy, po ustaleniu sposobu poprawy z nauczycielem.

## § 35

1. Ocena zachowania ucznia klas I - III składa się z 12 określeń opisujących pozytywne cechy i postawy oraz skali wyboru: TAK - RÓŻNIE - NIE. Wyjątek stanowią dwa określenia dotyczące unikania agresji fizycznej, psychicznej i słownej. Tutaj skala wyboru jest ograniczona do: TAK - NIE. W sytuacjach szczególnych uczeń może dodatkowo uzyskać lub stracić do 2 punktów za „zachowania niecodzienne”, które nie mieszczą się w 12 określeniach opisujących.
2. Oceniający oznacza na skali wyboru właściwe dla danego ucznia wpisy, a następnie przelicza je na wartość punktową zgodnie z zasadą: TAK – 2 punkty, RÓŻNIE – 1 punkt, NIE – 0 punktów. Łącznie uczeń może uzyskać 24 punkty oraz 2 punkty dodatkowe.
3. Oceniający ma obowiązek wypełniać kartę oceny zachowania w dzienniczkach uczniów oraz wpisywać do dziennika lekcyjnego liczbę punktów uzyskanych przez każdego z uczniów dwukrotnie w ciągu roku, czyli po pierwszym i po drugim semestrze.
4. W klasach I-III wybrane zapisy składają się na opisową ocenę zachowania i stanowią informację przeznaczoną dla dziecka i jego rodziców, a suma przyznawanych punktów pozwala na uproszczoną, ale czytelną dla dziecka obserwację „zmian na lepsze” w jego zachowaniu.
5. W klasach I – III oceny dokonuje się cztery razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) I śródkres;
  - 2) I semestr;
  - 3) II śródkres;
  - 4) koniec roku.
6. W klasach I i II wychowawca na podstawie obserwacji zespołu klasowego i po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, może nagrodzić ucznia wyróżnieniem za właściwą postawę uczniowską. Wyróżnienie ma postać odznaki z logo szkoły. Uczeń może otrzymać taką odznakę cztery razy w ciągu roku szkolnego.

7. Ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców świetlicy, uczniów oraz uwzględniając samoocenę ucznia.
8. Ocena zachowania w klasach I-III nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

### § 36

1. Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII składa się z 15 obszarów. Oceniający określa dla każdego ucznia liczbę punktów w każdym z obszarów zgodnie z zasadą: TAK – 2 punkty, RÓŻNIE – 1 punkt, NIE – 0 punktów. Wyjątek stanowią dwa określenia dotyczące unikania agresji fizycznej, psychicznej i słownej. Tutaj skala wyboru jest ograniczona do: TAK - NIE. Łącznie uczeń może uzyskać 30 punktów z podstawowych obszarów.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Ustalenie oceny zachowania zawsze powinno być poprzedzone samooceną dokonaną przez ucznia.
4. Punkty uzyskane we wszystkich obszarach sumuje się i przelicza według poniższej tabeli, natomiast szczegółowe wytyczne zawarte są w Dzienniczku Ucznia S.P. 11:

| liczba punktów | ocena          |
|----------------|----------------|
| 29-30          | wzorowe        |
| 27-28          | bardzo dobre   |
| 23-26          | dobrze         |
| 15-22          | poprawne       |
| 9-14           | nieodpowiednie |
| 0-8            | naganne        |

5. Ocenę dokonuje się cztery razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) w listopadzie (przed radą śródkresową);
  - 2) na zakończenie pierwszego semestru (przed radą klasyfikacyjną);
  - 3) w kwietniu (przed radą śródkresową);
  - 4) na zakończenie roku szkolnego (przed radą klasyfikacyjną).
6. Ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów oraz uwzględniając samoocenę ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono trudności rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie. Dokonuje się tego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Na prośbę rodziców wychowawca dodatkowo uzasadnia ocenę.
9. Punkty uzyskane przez ucznia w poszczególnych obszarach, ich sumę oraz ocenę zachowania odnotowuje się dwukrotnie w dzienniku lekcyjnym (ocena semestralna i końcoworoczna) i czterokrotnie w dzienniczku ucznia.

10. W przypadku, gdy klasyfikacyjna ocena roczna (semestralna) zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń może odwołać się od wystawionej oceny zachowania (semestralnej i końcoworocznej) w czasie między radą klasyfikacyjną a zatwierdzającą klasyfikację na semestr lub rok.

11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) klasowy zespół nauczycielski;
- 3) psycholog;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) przedstawiciel samorządu klasowego.

12. Rodzic ucznia ma prawo do uczestniczenia w tej komisji jako zgłaszający zastrzeżenie.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 37

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. 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 klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń klasy III kończący pierwszy etap kształcenia otrzymuje odznakę Wzorowa Postawa Uczniowska, jeśli spełnia następujące warunki:

- 1) prezentuje swoim zachowaniem właściwą postawę uczniowską (przestrzega zasad obowiązujących w szkole, jest życzliwy, koleżeński, obowiązkowy, pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości);
- 2) otrzymał w ciągu roku co najmniej trzy wysokie oceny zachowania - minimum 22 punkty. W pierwszej, drugiej lub trzeciej ocenie dopuszcza się jeden zapis NIE – 0 punktów.

4. Uczeń klasy trzeciej, kończący pierwszy etap kształcenia, otrzymuje nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce, jeśli uzyskał w skali roku średnią ze sprawdzianów powyżej 95%. Średnią oblicza się w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka angielskiego.

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Jeśli uczeń uzyskał taki tytuł już po ustaleniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 38

1. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym semestrze i danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
2. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Ocena semestralna w klasach I-III jest oceną opisową. Wychowawca dla każdego ucznia przygotowuje *kartę półrocznej oceny*, którą otrzymują rodzice. *Karta* zawiera informację, jak uczeń funkcjonuje w rzeczywistości szkolnej, jak radzi sobie z oczekiwaniami wobec niego. *Karta* może też zawierać zalecenia do pracy w drugim semestrze. Stosowany wzór *Karty półrocznej oceny* ustala zespół wychowawczy nauczycieli danego poziomu.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową umieszczaną na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I – III semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zakończona zostaje odnotowanym w dzienniku uogólnieniem potwierdzającym pozytywną lub negatywną ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze i roku szkolnym,
6. W klasach I- III na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (semestralną lub roczną) wychowawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji rodzicom o negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych dziecka.

7. W klasach IV-VIII ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (semestralną lub roczną) wychowawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji uczniom i rodzicom o przewidywanych niedostatecznych ocenach z przedmiotu lub przedmiotów.
9. Klasyfikacji semestralnej i rocznej podlegają dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego. Zapis dotyczący przedmiotu *Wychowanie do życia w rodzinie* w dokumentacji szkolnej przyjmuje brzmienie „uczestniczył”, „uczestniczyła” .
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Oceny klasyfikacyjnej z religii dokonuje się na podstawie wiadomości objętych programem nauczania. Na ocenę z religii nie może mieć wpływu uczestnictwo w praktykach religijnych.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny końcoworocznej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny rodzic w charakterze obserwatora.
17. Termin (nie później niż przed radą klasyfikacyjną końcoworoczną) oraz zakres materiału programowego egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Zakres materiału musi być zgodny z podstawą programową, a także programem realizowanym przez ucznia.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący, dwóch nauczycieli danego przedmiotu lub pokrewnego jako egzaminatorzy.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.
20. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 39

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. W czasie egzaminu poprawkowego może być obecny rodzic w charakterze obserwatora.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego;
  - 2) skład komisji, pytania egzaminacyjne;
  - 3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o jego odpowiedziach ustnych;
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klas programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

## § 40

1. Zgodnie ze statutem szkoły uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia lub



przedstawiciela rady pedagogicznej zgłoszoną do dyrektora szkoły między radą klasyfikacyjną a radą zatwierdzającą klasyfikację.

4. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni dzień przed radą zatwierdzającą klasyfikację uczniów.

5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie.

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący danego ucznia jako egzaminator ;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

6. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice i wychowawca klasy.

7. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony, na swoją prośbę, z udziału pracy w komisji egzaminacyjnej w wyżej wymienionej sytuacji oraz innych uzasadnionych przypadkach losowych, na egzaminatora powołuje się uprawnionego nauczyciela.

8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

10. Komisja egzaminacyjna, na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:

1) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć ocenę;

2) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) termin egzaminu;

2) skład komisji, pytania egzaminacyjne;

3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;

4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych;

5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Wynik egzaminu jest ostateczny.

## § 41

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) ustala ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin tego sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż ostatni dzień przed radą zatwierdzającą klasyfikację uczniów.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący;
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członkowie komisji;
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: termin sprawdzianu, skład komisji, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 42

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Termin egzaminu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w innym wyznaczonym przez CKE.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni.
6. Szczegółowe zasady egzaminu ósmoklasisty są określone odrębnymi przepisami.

#### § 43

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy, świadectwo ukończenia szkoły.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są do arkusza ocen ucznia.

### ROZDZIAŁ 7

#### Uczniowie i ich rodzice

#### § 44

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat lub decyzją rodziców - 6 lat.
3. Uczniowie przyjmowani są do szkoły do klasy pierwszej w wyniku rekrutacji na podstawie kryteriów ustalanych na każdy rok szkolny przez organ prowadzący.
4. Na pisemną prośbę rodziców dyrektor szkoły może przyjąć do klasy pierwszej dziecko zamieszkałe w obwodzie innej szkoły pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców, może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Dyrektor szkoły może w wyniku rekrutacji przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym kończy 5 lat, pod warunkiem, że w danym roku szkolnym oddziały przedszkolne są otwierane.
7. Dyrektor szkoły, o przyjęciu ucznia spoza swojego rejonu, powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której rejonie uczeń jest zameldowany i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
8. Decyzję w sprawie przydziału uczniów do określonej klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

#### § 45

Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie innych narodowości, co regulują odrębne przepisy.

#### § 46

W szkole są przestrzegane prawa wynikające z zapisów Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) jasno określonych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 5) powtarzania i ugruntowywania wiedzy;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) opieki wychowawczej;
  - 8) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych, długich weekendów, ferii letnich i zimowych;
  - 10) ochrony i poszanowania godności;
  - 11) życzliwości i podmiotowego traktowania;
  - 12) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 14) fakultatywnego nauczania religii i etyki;
  - 15) wykorzystywania przerw między zajęciami na wypoczynek;
  - 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 17) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
  - 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 19) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
  - 20) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach;
  - 21) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

#### § 46a

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła, mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, rzecznika praw ucznia, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 7) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
- 8) każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.

9) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

2. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

#### § 47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i obowiązujących w szkole regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 3) niezakłócania przebiegu lekcji przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, zabaw i planowanych wyjść poza szkołę;
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 10) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 11) w miarę możliwości reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią bez narażania własnego bezpieczeństwa;
- 12) odrzucania negatywnych wzorców zachowań;
- 13) przestrzegania następującej zasady dotyczącej użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do porozumiewania się na odległość:
  - a) w trakcie pobytu ucznia w szkole zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych,
  - b) w trakcie pobytu w szkole zabrania się nagrywania i fotografowania bez zgody innych,
  - c) telefon lub inne urządzenie mają być schowane w plecaku i wyłączone lub wyciszone,
  - d) w razie potrzeby (kontaktu z rodzicem lub w celach edukacyjnych) uczeń może z niego skorzystać, ale tylko po uprzedniej zgodzie nauczyciela,
- 14) zadośćuczynienia w przypadku nieodpowiedniego zachowania w formie ustalonej przez wychowawcę, rodziców i ucznia;
- 15) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności.

#### § 48

1. W związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy klasy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia, po tym czasie, daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.

2. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy.
3. Uczeń może być zwolniony w trakcie zajęć lekcyjnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela i opuścić samodzielnie szkołę tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, wystosowaną w dniu poprzedzającym zwolnienie lub najpóźniej w dniu, w którym uczeń ma być zwolniony, ale do momentu rozpoczęcia przez ucznia zajęć lekcyjnych.
4. W przypadku złego samopoczucia ucznia w trakcie zajęć, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do osobistego odbioru dziecka.

#### § 49

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój. Przewiduje się następujące typy ubioru ucznia:
  - 1) codzienny;
  - 2) galowy (odświętny);
  - 3) pocztu sztandarowego;
  - 4) zajęć wychowania fizycznego.
2. Strój oraz wizerunek ucznia cechuje:
  - 1) czystość i schludność;
  - 2) brak ekstrawagancji;
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych mają obowiązek noszenia codziennego stroju szkolnego.
4. Codzienny strój szkolny powinien być zgodny z powszechnie obowiązującymi normami, dlatego przy jego wyborze uczniowie oraz rodzice powinni kierować się przede wszystkim poczuciem estetyki, kulturą osobistą.
5. Codzienny strój szkolny nie powinien zawierać:
  - 1) bluzek/sukienek z odsłoniętymi ramionami, dużym dekoltem, odsłaniających brzuch;
  - 2) zbyt krótkich bluzek/sukienek/spodni;
  - 3) ubrań prześwitujących.
6. Dopuszcza się noszenie delikatnej biżuterii z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, gdzie niedopuszczalne jest noszenie jakiejkolwiek biżuterii.
7. Ubranie wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni. W budynku szkolnym obowiązuje codzienna zmiana obuwia na czyste i bezpieczne w użytkowaniu obuwiu zastępcze na jasnej podeszwie.
8. W szkole obowiązuje strój galowy podczas:
  - 1) uroczystości o charakterze państwowym w tym w szczególności Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 2) uroczystości o charakterze szkolnym w tym w szczególności: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Szkoły;
  - 3) egzaminów zewnętrznych w tym w szczególności egzaminu dla uczniów ósmej klasy szkoły podstawowej,
  - 4) organizacji innych uroczystości, imprez, apeli lub świąt po wcześniejszym powiadomieniu o tym fakcie uczniów,
  - 5) podczas wyjazdów zorganizowanych (m.in. do teatru, muzeum, itp.),

- 6) innych – ustalonych przez dyrektora, radę pedagogiczną.
9. Przez ubiór galowy należy rozumieć:
- 1) u chłopców w zależności od możliwości: spodnie w ciemnym kolorze, biała koszula, krawat z logo szkoły;
  - 2) u dziewcząt w zależności od możliwości: biała bluzka, granatowa, czarna spódniczka lub spodnie, krawat z logo szkoły.
12. Przez ubiór zajęć wychowania fizycznego należy rozumieć:
- 1) strój sportowy do ćwiczeń, a w szczególności: obuwie sportowe z jasną lub niepozostawiającą śladów podeszwą, spodenki sportowe w ciemnym kolorze, koszulka sportowa, skarpety, dres sportowy,
  - 2) strój reprezentacyjny, a w szczególności koszulka oraz spodenki w barwach reprezentacji szkoły.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje zmienny strój sportowy. Strój reprezentacyjny stanowi własność szkoły i jest wypożyczany uczniom reprezentującym szkołę podczas zawodów.

## § 50

1. Uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru ucznia.
3. Uczeń może zostać odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w szkole i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Uczeń może samodzielnie przychodzić do szkoły i opuszczać szkołę po zakończonych zajęciach tylko w przypadku pisemnej zgody rodzica.
5. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę lub wracającego ze szkoły samodzielnie.
6. Pracownicy szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przyjścia ucznia do szkoły do czasu zakończenia zajęć edukacyjnych.

## § 51

1. Wszelkie uwagi, spostrzeżenia, inicjatywy dotyczące klasy, szkoły, działań wychowawcy, nauczycieli, rodzic może zgłaszać podczas spotkań klasowych lub w indywidualnym kontakcie przekazać wychowawcy lub przedstawicielowi klasowej rady rodziców;
2. W przypadku pojawienia się kwestii spornych między rodzicem a wychowawcą/nauczycielem, gdy nie udaje się osiągnąć porozumienia, rodzic lub nauczyciel zwraca się do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się z sytuacją podejmuje odpowiednie działania.
3. Rodzice mogą być inicjatorami i współorganizatorami imprez klasowych i szkolnych.
4. Na wniosek rodziców szkoła w ramach swojego planu pracy organizuje spotkania i prelekcje z udziałem specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog, policjant, itp.), z których porad rodzice mogą korzystać.

5. Rodzic ma prawo w razie potrzeby zwracać się o pomoc do pedagoga lub psychologa na terenie szkoły lub skorzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawcy są zobowiązani do udzielenia rodzicom informacji i pomocy w dotarciu do specjalistów, informacje o przebiegu i efektach konsultacji rodzic ma prawo zastrzec do wyłącznej wiadomości konsultanta.
7. Po wcześniejszym ustaleniu i za zgodą wszystkich rodziców można stworzyć tzw. fundusz klasowy, który będzie wykorzystywany wyłącznie na potrzeby danej klasy.
8. Pieniędźmi z funduszu klasowego dysponuje skarbnik klasowy w porozumieniu z pozostałymi rodzicami, nauczyciel nie zbiera pieniędzy i ich nie przechowuje. Wydatki każdorazowo są uzgadniane z rodzicami.

## § 52

Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dzienniczka ucznia lub dziennika lekcyjnego;
- 4) umieszczenie nazwiska ucznia w Galerii Sław lub na stronie internetowej szkoły;
- 5) dyplom wręczony podczas uroczystościach szkolnych;
- 6) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) nagroda za osiągnięcia w nauce i zachowaniu:
  - a) w klasach IV-VIII za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen 4,75 i powyżej;
  - b) w klasach trzecich odznaka „Wzorowa Postawa Uczniowska”, nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki; w klasach pierwszych i drugich wyróżnienie w postaci plakietki za właściwą postawę uczniowską;
- 8) nagrody specjalne przyznawane przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną, radę rodziców, burmistrza, sponsorów.

## § 53

1. Ustala się zgodnie z procedurami następujące formy karania uczniów:

- 1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
  - 4) przeniesienie, decyzją rady pedagogicznej, do klasy równoległej;
  - 5) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
    - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) ma demoralizujący wpływ na innych.
2. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły.



3. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły bądź przez niego powołana komisja, w skład której mogą wchodzić również: wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przedstawiciel uczniów, inni nauczyciele i specjaliści.

4. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez organ odwoławczy w zależności od trybu jej zastosowania w ciągu 14 dni od złożenia odwołania, o czym informuje się rodziców ucznia.

#### § 54

Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

#### § 55

W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

#### § 56

Członkowie samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rzecznika praw ucznia oraz rady rodziców.

#### § 57

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów lub ich opiekunami;

2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły bez opiekuna;

3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogącym zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te mogą być odebrane uczniom i zwracane wyłącznie ich rodzicom;

4) dyżury nauczycieli według ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów;

5) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

6) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracującego ze środowiskiem na rzecz bezpieczeństwa.

3. W szkole stosuje się *Procedury postępowania w sytuacjach problemowych* i zobowiązuje się radę pedagogiczną do ich stosowania.

4. W szkole wprowadza się elementy edukacji prawnej uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Policję, Straż Miejską i innych prelegentów zewnętrznych.
5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny oraz udzielania pierwszej pomocy.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) biżuterię przynoszoną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała spowodowane noszeniem tej biżuterii;
  - 2) spory, jakie mogą wyniknąć między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu;
  - 3) przedmioty wartościowe (ubrania, buty firmowe, telefony komórkowe, zegarki, inny sprzęt elektroniczny itp.).
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za spory między uczniami, które rozgrywają się poza godzinami lekcyjnymi na komunikatorach internetowych.

## ROZDZIAŁ 8 Ceremoniał szkolny

### § 58

1. Szkoła posiada własny sztandar:
  - 1) wyprowadzany jest przez Poczest Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
  - 2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie najstarszych klas, wybierani przez radę pedagogiczną;
  - 3) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 4) sztandar przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły;
  - 5) przez ubiór pocztu sztandarowego należy rozumieć strój galowy oraz białe rękawiczki i szarfę w kolorze biało-czerwonym. Dodatkowe wyposażenie stroju stanowi własność szkoły i jest wypożyczana uczniom reprezentującym szkołę podczas uroczystości szkolnych, miejskich, państwowych i innych, w których udział pocztu sztandarowego jest uzasadniony.
2. Szkoła posiada własne logo.
  - 1) logo zostało zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2003 r. Jest to graficzne przedstawienie słońca z wpisaną nazwą i numerem szkoły;
  - 2) logo umieszczane jest w szczególności na:
    - a) dzienniczkach ucznia,
    - b) krawatach,
    - c) odznakach w klasach I-III,
    - d) materiałach promujących szkołę,
    - e) stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła posiada własny hymn: „Hymn Szkoły Podstawowej nr 11”.

*Choć w nazwie ledwie „jedenastka”*

*To większe liczby mieści w sobie  
Bo sto uśmiechów na minutę  
Przypada każdej tu osobie.  
To nasza szkoła, nasz drugi dom  
Stąd wyfruniemy w szeroki świat  
Dziś ją kochamy jutro wspomnimy  
Radosne chwile uczniowskich lat...*

*Ref: Rozejrzyj się wokół  
Niejedną przyjazną zobaczysz twarz  
Nie zostawaj z boku  
Lepiej gdy obok przyjaciół wielu masz.*

*Mnóstwo tu piątek, trochę dwójek  
Tego się zliczyć chyba nie da  
Niecóż porażek, tysiąc sukcesów  
Matematyka tu potrzeba.  
To nasza szkoła, nasz drugi dom  
Stąd wyfruniemy w szeroki świat  
Dziś ją kochamy jutro wspomnimy  
Radosne chwile uczniowskich lat*

*Ref: Rozejrzyj się wokół  
Niejedną przyjazną zobaczysz twarz  
Nie zostawaj z boku  
Lepiej gdy obok przyjaciół wielu masz.*

4. W szkole jest utworzona Izba Tradycji Szkoły im. Stanisława Śliskiego.
5. Szkoła posiada tekst ślubowania na ucznia klasy pierwszej:

*Ja, mały uczeń tej szkoły  
Ślubuję uroczyście:  
Będę starał się być dobrym i uczciwym.  
Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły.  
Będę szanował swoich rodziców i nauczycieli.  
Będę uczył się tego, co piękne.  
Będę kochał swoją Ojczyznę.*

## ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe

§ 59

1. Szkoła dokumentuje prowadzoną działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła rozlicza i dokumentuje prowadzoną działalność finansową i materiałowo - techniczną. Dokumentację przechowuje i archiwizuje w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. Wszelkie sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego statutu znajdują odniesienie do treści zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał i decyzji poszczególnych organów szkoły oraz zasad prawa powszechnego.
4. Wszelkie zmiany, bądź uzupełnienia niniejszego statutu mogą zostać dokonane na uzasadniony wniosek poszczególnych organów szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przekazywania tekstu ujednoliconego statutu po każdej zmianie przepisów prawa.

## § 60

1. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
  - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca najpóźniej w ciągu 14 dni; jeżeli jest to wskazane odbywa się to w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
  - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas najpóźniej w ciągu 14 dni; jeżeli jest to wskazane, odbywa się to w porozumieniu z samorządami klasowymi, zainteresowanymi rodzicami i szkolnymi specjalistami;
  - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy najpóźniej w ciągu 14 dni;
  - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły najpóźniej w ciągu 14 dni; jeżeli jest to wskazane, odbywa się to w obecności przewodniczącego rady rodziców;
  - 5) nieporozumienia wynikłe między pracownikiem administracji i obsługi a nauczycielem, rozstrzyga dyrektor szkoły najpóźniej w ciągu 14 dni;
  - 6) zaistniałe nieporozumienia może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły.