

Załącznik Nr 1 do Uchwały RP Nr 13/2017/2018  
Szkoły Podstawowej Nr 4 z dnia 30 listopada 2017r.



# **STATUT**

## **Szkoły**

### **Podstawowej Nr 4**

#### **w Trzebini**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 283).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147).
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1189 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1652).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1655).
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

## Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	34
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	43
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	63
PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	69
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	69

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Trzebini, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Trzebini przy ul. Styczniowej 47.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzebinia. Urząd Miejski ma siedzibę w Trzebini przy ul. Piłsudskiego 14.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXI/402/VII/2017 Rady Miasta w Trzebini z dnia 31 marca 2017r.

#### **§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Trzebini;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebinia;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celami edukacji w klasach I–VIII są:
- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdobycia świadectwa ukończenia szkoły;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 6) kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Szczegółowe cele kształcenia w klasach I–III i IV–VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:

## Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, radość z odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,



- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, tradycji i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
    - 6) wdrażanie mechanizmów samodzielnego uczenia się dziecka;
    - 7) tworzenie pozytywnych wzorców, wpajanie zasad kultury życia codziennego;
    - 8) znajomość mocnych i słabych stron, umiejętność pracy nad nimi, umiejętność planowania, działania i przewidywania jej efektów.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
    - 4) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej;
    - 5) monitorowanie bieżących osiągnięć szkoły w celu podniesienia jakości pracy;
    - 6) kształtowanie postawy obywatelskiej;
    - 7) wskazywanie możliwości wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
  8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
    - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;

- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i wypoczynku organizowanego przez Szkołę (osobami odpowiedzialnymi są tu kierownik i opiekunowie wycieczki);
  - 6) szkolenia pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych różnorodności zajęć w jednym dniu;
  - 8) opiekę higienistki szkolnej.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i socjoterapeutyczne;
  - 4) opiekę pedagoga szkolnego.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) przekazywanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 5) propagowanie życia bez nałogów;

- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 7) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stałej czystości.

## § 5

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) oddziału klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie rodziców w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.

- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 28, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 7**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: 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;

- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 11) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
  - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
  - 15) wykonuje zadania związane z realizacją obowiązku szkolnego;
  - 16) zwalnia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) przyjmuje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sprawach konfliktowych między

nauczycielem a uczniem; wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Trzebinia.

## **§ 8**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane

do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) szkolny zestaw programów i podręczników.
7. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy;
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie

uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
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, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 18 statutu.

## **§ 11**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
  - 1) wspólne zebrania przedstawicieli organów Szkoły, odbywane w miarę potrzeb;
  - 2) udział przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej, zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji pracy Szkoły.

## **§ 12**

### **Rozstrzyganie sporów**

1. Spór między uczniami danego oddziały rozstrzyga wychowawca klasy. W razie konieczności udział w rozstrzyganiu sporu bierze również Dyrektor, pedagog lub rodzice uczniów. Dopuszcza się również udział osób wspierających pracę wychowawczą Szkoły.
2. Spór między uczniami różnych oddziałów rozstrzyga pedagog z wychowawcami tych oddziałów. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu bierze również udział Dyrektor lub rodzice uczniów. Dopuszcza się również udział osób wspierających pracę wychowawczą Szkoły.
3. Spór między uczniem a pracownikiem Szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu bierze również udział Dyrektor, pedagog

lub rodzice ucznia. Dopuszcza się również udział osób wspierających pracę wychowawczą Szkoły.

4. Spór między rodzicami ucznia a pracownikiem Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
5. Spór między pracownikami rozstrzyga Dyrektor.
6. Spór między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor.
7. W razie konieczności w sprawie rozstrzygnięcia sporu możliwe jest odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od sprawy.
8. Anonimowe zgłoszenia nie są rozpatrywane.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli określają szczegółowo, co zawiera arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego.



**§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego

arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5,10 lub 15 minut z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

### § 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. W Szkole dopuszcza się dokumentowanie w formie dziennika elektronicznego jako dodatkowej (oprócz tradycyjnej) lub wyłącznej formy.

### § 18

#### **Działania z zakresu wolontariatu**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw na terenie Szkoły;
  - 5) organizować zbiórki charytatywne na terenie Szkoły.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb dla działalności wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## § 19

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Trzebinia.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Trzebinia określa uchwała Rady Miasta.
8. W Gminie Trzebinia funkcjonują programy:
  - 1) stypendium Gminy Trzebinia dla uczniów szkół;
  - 2) stypendium szkolne;
  - 3) zasiłek szkolny.

## § 20

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, czytelnią i stanowiskiem komputerowymi z dostępem do Internetu.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, słowniki i encyklopedie.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka w szczególności:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) informuje o aktywności czytelniczej;
  - 3) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 4) umożliwia korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) udostępnia czasopisma pedagogiczne i zbiory gromadzone w bibliotece;
  - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 4) nauczyciele są informowani o nowych nabytkach biblioteki;
  - 5) nauczyciel bibliotekarz przeprowadza lekcje biblioteczne;

- 6) nauczyciele wspólnie podejmują działania mające na celu poprawę czytelnictwa.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - 2) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
  - 3) organizowanie udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - 4) organizowanie udziału w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach;
  - 5) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
  - 6) organizowanie spotkań z autorami.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych innych bibliotek.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. projektów, konkursów czytelniczych;
  - 2) organizowanie wystaw książek i gazetek tematycznych;
  - 3) wyjazdy do biblioteki miejskiej i powiatowej;
  - 4) organizowanie spotkań z autorami.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. projektów, konkursów czytelniczych;
  - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **§ 21**

### **Organizacja świetlicy**

1. W Szkole organizowane są zajęcia świetlicowe w godzinach od 7.00 do 8.00. Są to zajęcia opiekuńcze organizowane zgodnie z ustaleniami Organu Prowadzącego.
2. Szczegóły dotyczące organizacji zajęć świetlicowych określa „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 4”.

## **§ 22**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chrzanowie oraz poradniami specjalistycznymi, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom,

opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.

2. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
  - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
  - b) odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego,
  - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
  - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
  - e) zwolnieniu ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - f) zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

- 1) policją - w zakresie profilaktyki zagrożeń; informowania o zdarzeniach na terenie Szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży; udzielania przez policję pomocy Szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Szkoły; organizowania szkoleń, prelekcji, wykładów;
- 2) MOPS-em- w zakresie rozpoznania środowiska ucznia; finansowania obiadów najbardziej potrzebującym; udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej; dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich; wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
- 3) parafią rzymsko - katolicką w zakresie organizacji rekolekcji wielkopostnych; współorganizacji wigilii i jasełek; organizowania pomocy potrzebującym rodzinom;

- 4) biblioteką miejską i powiatową w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, wystaw, prelekcji.

## § 23

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

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są zebrania z rodzicami, dni otwarte, konsultacje oraz kontakty indywidualne wychowawców i rodziców.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien zgłosić się do wychowawcy w innym terminie, który nie wpływa na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wychowawcy. Nie udziela się informacji o uczniu podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w kontaktach wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.



6. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
7. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) zainteresowania postępiami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
    - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych, dniach otwartych Szkoły oraz konsultacjach i prelekcjach;
    - b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub Dyrektora;
    - c) informowanie wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka; o niepokojących przejawach w jego zachowaniu;
8. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
  - 1) zebrania informacyjne i dni otwarte Szkoły;
  - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem z inicjatywy obu stron;
  - 3) pisemna informacja dla rodziców w związku przewidywanymi ocenami;
  - 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do Szkoły;
  - 5) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
  - 6) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców;
  - 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach;
  - 8) zeszyt do korespondencji wychowawcy z rodzicami.

## § 24

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych.
2. Uczniowie korzystają z obiadów na stołówce szkolnej za odpłatnością, którą najemca ustala z Dyrektorem.
3. Uczniowie objęci pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej korzystają z dofinansowania do ciepłego posiłku na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 5

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 25

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

### § 26

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach niezwłocznie po ich rozpoczęciu;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z „Regulaminem dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole” i harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 13) stosowanie efektywnych metod nauczania;
  - 14) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
  - 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 4) prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) tworzenia autorskich programów nauczania;
  - 4) stosowania innowacyjnych metod i form pracy;
  - 5) korzystania ze wspomaganie zawartego w planie nadzoru pedagogicznego.
6. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 27

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 28**

### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku uzasadnionej rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 6) ustalanie treści i formy realizacji zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia klasowego w celu integracji zespołu uczniowskiego;
  - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 10) współdziałanie z rodzicami i okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 13.

## **§ 29**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) woźną;
  - 3) konserwatora;
  - 4) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji Szkoły;
  - 2) sporządzanie wykazu pracowników do listy płac;
  - 3) terminowe załatwianie spraw związanych ze sprawozdawczością;
  - 4) prowadzenie teczek akt osobowych.
4. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
  - 1) monitorowanie osób wchodzących i wychodzących ze Szkoły;
  - 2) otwieranie i zamykanie szatni przed lekcjami i po nich;
  - 3) dbanie o czystość korytarzy i toalet w czasie trwania lekcji;

- 4) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników prowadzących do Szkoły.
5. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) kontrolowanie sprzętu szkolnego we wszystkich pomieszczeniach;
  - 2) zgłaszanie wszelkich usterek do Dyrektora szkoły;
  - 3) w miarę możliwości dokonywanie napraw i drobnych prac malarsko-remontowych;
  - 4) w okresie zimowym odśnieżanie wyznaczonego terenu, a w okresie letnim przycina-nie żywopłotu i koszenie trawy.
6. Do zakresu zadań sprzątaczek należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość sal lekcyjnych i korytarzy;
  - 2) codzienne opróżnianie koszy;
  - 3) utrzymywanie czystości na wyznaczonych terenach wokół Szkoły;
  - 4) sprzątanie sanitariatów.
7. Szczegółowy przydział zadań pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor i zapisuje w dokumencie: „Zakres czynności pracowników”.
8. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3–6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) reagowanie na przejawy agresji słownej lub fizycznej;
  - 4) zgłaszanie wszelkich incydentów mających miejsce na terenie Szkoły Dyrektorowi.

## **§ 30**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, w salach lekcyjnych i pracowniach;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) opiekę nad uczniami podczas ewakuacji.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach niezwłocznie po ich rozpoczęciu;
  - 5) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji i sprawowanie nad nimi opieki do zakończenia przerwy;
  - 6) odprowadzanie uczniów klas I-III do Świetlicy Plus – Placówki Wsparcia Dziennego po zakończonych lekcjach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) reagowania na przejawy agresji słownej lub fizycznej;
  - 3) zgłaszania niewłaściwych zachowań ucznia do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
  - 5) udzielenia praktycznych porad i odpowiedzi na zapytania w celu ułatwienia funkcjonowania ucznia w Szkole;
  - 6) udzielenia pomocy w nagłej, trudnej dla ucznia sytuacji.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.



### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami; rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez nauczyciela prowadzącego zajęcia doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Doradztwo edukacyjno–zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;

- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół ponadpodstawowych i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu, uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji;
- 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## § 32

### **Zespoły nauczycieli**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie, zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 6**

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 33

#### **Cel i zakres oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

### § 34

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia

tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 35

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Podział roku szkolnego wyznacza klasyfikacja śródroczna.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe (najczęściej w ostatnim dniu tygodnia poprzedzającego ferie zimowe).
5. Zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (najczęściej w ostatnim dniu przedostatniego tygodnia nauki).
6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych i rocznych wyników klasyfikowania.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

### § 36

#### **Klasyfikacja**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W przypadku prac pisemnych nauczyciel uzasadnia ocenę w formie komentarza pisemnego.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceniania zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazywać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom ucznia w Szkole podczas zebrań, dni otwartych Szkoły, a także w terminie umówionym z nauczycielem. Termin ten nie może wpływać na realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### § 37

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 2 tygodnie przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane podczas dnia otwartego Szkoły.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności rodzica na dniu otwartym Szkoły przekazanie informacji o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może odbyć się podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą w terminie ustalonym indywidualnie z rodzicem. Termin ten nie może wpływać na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wychowawcy.
6. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
7. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania na 2 tygodnie przed terminem



zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i przekazuje w formie pisemnej rodzicom ucznia.

8. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami danego oddziału na 2 tygodnie przed zabraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z wychowawcą przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może odbyć się podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą w terminie ustalonym indywidualnie z rodzicem. Termin ten nie może wpływać na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wychowawcy.
10. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą wiadomości wysłanej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę służbową nauczyciela, pod warunkiem, że taka forma kontaktu z wychowawcą została zaakceptowana przez rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

### § 38

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na miesiąc przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane niedostateczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) wychowawca ustala przewidywaną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
4. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 40 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 44 i § 45.

### § 39

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna oraz ocena z zachowania jest oceną opisową. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej oraz dodatkowo może być wspomagane następującym komentarzem słownym:
  - 1) ocena celująca – 6 – „wspaniale”
  - 2) ocena bardzo dobra – 5 – „bardzo dobrze”
  - 3) ocena dobra – 4 – „dobrze”
  - 4) ocena dostateczna – 3 – „wystarczająco”
  - 5) ocena dopuszczająca – 2 – „słabo”
  - 6) ocena niedostateczna – 1 – „niewystarczająco”

4. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania wymienionych w § 42 ust.2.
5. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III oprócz ocen bieżących w sześciostopniowej skali ocen dopuszcza się stosowanie graficznych znaków motywacyjnych.
7. Stosowanie znaków graficznych dopuszcza się na podstawie kontraktu wychowawcy z uczniami oraz ich rodzicami zawartego na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
8. Prace kontrolne oceniane są według skali zawartej w § 40 ust.7.
9. Ocena zachowania uczniów klas I, II i III odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w § 41.

#### **§ 40**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym wpisuje się w pełnym brzmieniu. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Testy i sprawdziany pisemne ocenia się punktowo zgodnie z następującymi progami procentowymi:

- 1) poniżej 30% – niedostateczny;
  - 2) od 30% – dopuszczający;
  - 3) od 50% – dostateczny;
  - 4) od 75% – dobry;
  - 5) od 90% – bardzo dobry;
  - 6) 100% – celujący
8. Pisemny sprawdzian wiadomości lub test może zawierać zadanie dodatkowe na ocenę celującą.

#### § 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV– VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe ;
  - 2) bardzo dobre ;
  - 3) dobre ;
  - 4) poprawne ;
  - 5) nieodpowiednie ;
  - 6) naganne .
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie uwag o uczniu danego oddziału i dzienniku lekcyjnym.

5. Wychowawca co najmniej raz w miesiącu dokonuje oceny zachowania ucznia w odniesieniu do kryteriów wymienionych w § 41 ust. 1 stosując odpowiednie zapisy ocen bieżących wyrażonych cyfrą wg następujących zasad:
  - 1) wzorowe wyrażone cyfrą 6;
  - 2) bardzo dobre wyrażone cyfrą 5;
  - 3) dobre wyrażone cyfrą 4;
  - 4) poprawne wyrażone cyfrą 3;
  - 5) nieodpowiednie wyrażone cyfrą 2;
  - 6) naganne wyrażone cyfrą 1.
6. Wychowawca ocenia ucznia w skali ocen od 1 do 6 na podstawie własnych obserwacji zachowań ucznia oraz wpisów dokonanych przez nauczycieli w zeszycie uwag o uczniu i/lub dzienniku lekcyjnym.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) chętnie podejmuje prace na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - 3) w Szkole i poza Szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania;
  - 4) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 5) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 6) wyróżnia się dbałością o tradycje, honor Szkoły i piękno mowy ojczystej;
  - 7) szanuje mienie publiczne i prywatne;
  - 8) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki;
  - 3) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
  - 4) jest koleżeński wobec rówieśników;
  - 5) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

- 6) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) w Szkole i poza nią zachowuje się właściwie,
  - 3) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - 4) systematycznie uczęszcza do Szkoły, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 6) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
  - 7) dba o mienie Szkoły.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 3) sporadycznie narusza obowiązujące w Szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;
  - 4) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 5) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 6) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 7) ma kilka godzin nieusprawiedliwionych.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy;
  - 4) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia;
  - 5) nie włącza się w życie klasy i Szkoły;
  - 6) ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, wagaruje, spóźnia się na lekcje;
  - 7) ma liczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) ma konflikt z prawem;
  - 4) wywołuje bójki i stosuje przemoc;
  - 5) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne;
  - 6) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje;
  - 7) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - 8) ma bardzo liczne godziny nieusprawiedliwione.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

## **§ 42**

### **Formy oceniania**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne.

4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując informację o sprawdzianie w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Prace pisemne przeprowadza się po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu uczniom zakresu materiału objętego sprawdzianem.
7. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać on zrealizowany na następnych z kolei zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie jest już zaplanowany test, sprawdzian lub zadanie klasowe z innego przedmiotu.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona.
9. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
10. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, w terminie 7 dni od jej uzyskania. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok poprzednio uzyskanej oceny. Termin poprawy wyznacza nauczyciel danego przedmiotu tak, aby nie wpływał na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela. Poprawa oceny jest dobrowolna.
11. Każdy uczeń nieobecny na sprawdzianie, teście lub zadaniu klasowym powinien napisać go w terminie do 2 tygodni. Termin ten wyznacza nauczyciel danego przedmiotu tak, aby nie wpływał na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela.



12. Brak zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub zeszytu przedmiotowego jak również stroju gimnastycznego nie może być podstawą do otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 43**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 40 ust. 1.

#### **§ 44**

##### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela przedmiotu w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedź ustną lub ćwiczenie praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
4. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 33 ust. 6 pkt 1.
5. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

6. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
7. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## **§ 45**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i uzasadnić swoją decyzję.
4. Wychowawca w terminie 3 dni roboczych od wniesienia wniosku w formie pisemnej ustosunkowuje się do oceny ucznia biorąc pod uwagę ustalone zasady oceniania zachowania, wpisy do zeszytu uwag, oceny z zachowania znajdujące się w dzienniku lekcyjnym.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §48.
6. Dokumentację związaną z powyższą procedurą wychowawca przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.

**§ 46**

**Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 47**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

## Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej. Zapis ten nie dotyczy ucznia klasy VIII.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 48**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 49

### **Warunki promocji**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 47 ust. 6.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **§ 50**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty, który jest dla nich obowiązkowy.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 51**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i zasadami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami i możliwościami Szkoły, z wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych;
  - 7) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych;
  - 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły;
- 12) przedstawienia wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy.

## § 52

### **Obowiązki ucznia**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 5) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć należy:
  - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 3) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 4) przestrzegania zasad życia społecznego;
  - 5) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
  - 6) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 7) dbania o piękno mowy ojczystej.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące usprawiedliwiania nieobecności uczniów znajdują się w „Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć”.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 56.



5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
  - 1) wyłączenie i schowanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do całkowitego zakazu korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę;
  - 3) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
  - 4) w przypadku złamania wyżej wymienionych zasad, uczeń może zostać poproszony o oddanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu w sekretariacie Szkoły. Urządzenie to odbiera osobiście rodzic ucznia.
  - 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje zastosowanie kar statutowych.
7. W przypadku kolejnej próby użycia telefonu komórkowego wychowawca udziela uczniowi nagany i zawiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - 2) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, innych pracowników;
  - 3) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
  - 4) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły.

**§ 53**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole, poprawiające jej wizerunek.
  - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 3) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 4) pracę na rzecz Szkoły;
  - 5) pracę na rzecz środowiska lokalnego;
  - 6) szczególne zaangażowanie w zbiórki charytatywne;
  - 7) bezinteresowną pomoc innym- wolontariat;
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora;
  - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) stypendium;
  - 6) dyplom;
  - 7) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 8) tytuł „Prymusa roku” przyznawany uczniowi, który w danym roku szkolnym osiągnął najwyższą w oddziale średnią ocen oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
  - 9) nagroda „Super 4’ przyznawana uczniom, którzy w cyklu kształcenia na II etapie edukacyjnym, corocznie uzyskiwali średnią ocen 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub rodzice ucznia, którego dotyczy nagroda, mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem wnosi się

na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor szkoły. Dyrektor przy formułowaniu odpowiedzi może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 54**

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) bieżąca ocena niedostateczna z zachowania;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) upomnienie Dyrektora;
  - 5) nagana Dyrektora.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) zachowanie zagrażającego zdrowiu i życiu innych;
  - 4) stosowanie lub rozpowszechnianie środków odurzających, narkotyków;
  - 5) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły bądź poza nią;
  - 6) palenie tytoniu i papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 7) czyny o charakterze chuligańskim.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub rodzice ucznia, którego kara dotyczy, mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 rozpatruje Dyrektor szkoły. Dyrektor w formułowaniu odpowiedzi może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

**§ 55**

1. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

**§ 56**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ubiór powinien być schludny, skromny i czysty.
3. Na terenie Szkoły ucznia obowiązuje jednolity strój codzienny – mundurek szkolny.
4. W Szkole nie są dozwolone: piercing, makijaż, długie lub malowane no kolorowo paznokcie, farbowane włosy, tatuaże i fryzury związane z subkulturami.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób, nakryć głowy, postrzępionych spodni, bluzek z głębokim dekoltem, zbyt krótkich spodnic, jak również okularów przeciwsłonecznych.

6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje czyste obuwie sportowe i strój sportowy.
8. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy/sukienki .
9. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni .
10. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 57**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 58**

1. Szkoła posiada własny znak „firmowy” – logo.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz Ceremoniał.

3. Ceremoniał Pocztu Sztandarowego obejmuje:

1) Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest jedną z najbardziej zaszczytnych funkcji uczniowskich, przysługujących uczniom.

2) Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego:

- a) osoby do Pocztu Sztandarowego zgłaszają wychowawcy klas VI-VIII.
- b) kryterium wiążącym przy wyborze osób do Pocztu Sztandarowego jest wysoka kultura osobista, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce,
- c) skład Pocztu Sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie 6 osób - dwóch chłopców i czterech dziewcząt z największą liczbą głosów,
- d) jeżeli ze względów zdrowotnych wybrana osoba nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji, o największej liczbie głosów,
- e) uczeń poinformowany o wyborze do Pocztu Sztandarowego przez opiekuna Pocztu Sztandarowego nie może odmówić pełnienia tej funkcji bez podania uzasadnionej przyczyny,
- f) za niewłaściwe realizowanie obowiązku, a w szczególności braku należytego szacunku do przestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień uczeń zostanie odwołany z pełnionej funkcji na wniosek opiekuna Pocztu Sztandarowego po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną,
- g) od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

4. Insygnia Pocztu Sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki;
- 3) w czasie uroczystości pogrzebowych i żałoby narodowej sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem;
- 4) kir – wstęga czarnego materiału zaczynająca się w lewym górnym rogu, kończąca się na długości  $\frac{3}{4}$  płachty sztandaru.

5. Ubiór Pocztu Sztandarowego:
  - 1) chorąży – czarne, granatowe lub stalowe spodnie lub garnitur, biała koszula, krawat;
  - 2) asysta – białe bluzki z długim rękawem, czarne lub granatowe spódnice, cieliste rajstopy i czarne buty;
  - 3) gdy uroczystości odbywają się na zewnątrz budynku dopuszcza się inny taktowny strój, adekwatny do panujących warunków pogodowych.
6. Przekazanie sztandaru:
  - 1) przekazanie Sztandaru i zaprzysiężenie nowego Pocztu Sztandarowego następuje podczas uroczystej akademii z okazji „Zakończenia roku szkolnego dla klas programowo najwyższych”;
  - 2) na początku akademii prowadzący podaje komendę *„Baczność. Poczec sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić”*;
  - 3) po komendzie prowadzącego uroczystość – *„Baczność. Proszę o przekazanie sztandaru młodszym kolegom”* nowy poczet wchodzi na scenę i następuje przekazanie sztandaru. Tekst przekazania wypowiada asysta ustępującego pocztu – *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”*;
  - 4) następnie asysta nowego pocztu odpowiada: *„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini;*
  - 5) po przekazaniu Sztandaru ustępujący poczet schodzi ze sceny;
  - 6) po zakończeniu części oficjalnej akademii prowadzący uroczystość wydaje komendę – *„Baczność. Poczec sztandarowy - sztandar Szkoły wyprowadzić!”*. Chorąży przyjmuje postawę „na ramię sztandar” i poczet sztandarowy schodzi ze sceny. Następnie prowadzący uroczystość wydaje komendę *„Spocznij”*.
7. Ślubowanie klas pierwszych:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych następuje podczas uroczystej akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
  - 2) w trakcie uroczystości uczniów klas pierwszych obowiązuje strój galowy;

## Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini

- 3) na początku akademii prowadzący podaje komendę *„Baczność. Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić”*. Poczet sztandarowy wchodzi na scenę;
- 4) po komendzie prowadzącego uroczystość – *„Baczność. Uczniowie klas pierwszych ślubujących na sztandar – Wystąp!”* reprezentacja klas pierwszych wchodzi na scenę i przyjmuje postawę do ślubowania;
- 5) po komendzie prowadzącego uroczystość – *„Do ślubowania!”* chorąży przyjmuje postawę – „salutowanie sztandarem w miejscu” a uczniowie ślubujący na sztandar energicznym ruchem kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca sztandaru;
- 6) prowadzący deklamuje tekst ślubowania, a uczniowie po każdym fragmencie powtarzają formułkę – *„Ślubujemy”*:
  - „Ślubuję uroczyście:*
  - Zdobywać wiedzę i umiejętności, dbać o godność ucznia i dobre imię Szkoły Podstawowej Nr4 w Trzebini*
  - Uczniowie: *Ślubujemy!*
  - Krzawić ideały dobra, piękna i sprawiedliwości,*
  - Uczniowie: *Ślubujemy!*
  - Czczyć i szanować wartości narodowe, symbole szkoły, miasta i kraju,*
  - Uczniowie: *Ślubujemy!*
  - Darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły,*
  - Uczniowie: *Ślubujemy!*
  - Przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego, nie zawieść pokładanych w nas nadziei,*
  - Uczniowie: *Ślubujemy!*
- 7) po komendzie prowadzącego uroczystość *„Po ślubowaniu”* chorąży opuszcza sztandar do postawy „spocznij”, a uczniowie ślubujący opuszczają ręce do postawy zasadniczej, opuszczają scenę i zajmują swoje miejsce na widowni;
- 8) po zakończeniu części oficjalnej akademii prowadzący uroczystość wydaje komendę – *„Baczność. Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wyprowadzić”*. Chorąży przyjmuje postawę „na ramię sztandar” i poczet sztandarowy schodzi



## Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Trzebini

- ze sceny, rytm marszu nadają werble. Następnie prowadzący uroczystość wydaje komendę „*Spocznij*”.
8. Opieka nad sztandarem:
- 1) chorąży i asysta opiekują się Sztandarem przed i po uroczystości, aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami w gablocie;
  - 2) wszelkie sprawy dotyczące Sztandaru i udziału w uroczystościach uczniowie zgłaszają opiekunowi Pocztu Sztandarowego;
  - 3) opiekę nad Pocztem Sztandarowym w czasie uroczystości w Szkole i poza Szkołą sprawuje opiekun Pocztu Sztandarowego, którego wyznacza Dyrektor szkoły.
9. Udział w uroczystościach szkolnych:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczysta akademia z okazji Dnia Edukacji, połączona ze ślubowaniem klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
  - 4) uroczysta akademia na zakończenie klas VIII, połączona z przekazaniem Sztandaru i zaprzysiężeniem nowego Pocztu Sztandarowego;
  - 5) uroczyste Msze św.;
  - 6) uroczystości powitalne szczególnych gości odwiedzających Szkołę;
  - 7) uroczystości organizowane przez inne instytucje np. Kuratorium Oświaty w Krakowie, Starostwo Powiatowe w Chrzanowie, Urząd Miasta i Gminy Trzebinia.
10. Zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowanie się dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor szkoły.

### **§ 59**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.