



---

**im. Klementyny Tańskiej - Hoffmanowej**

## **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 3**

**im. Klementyny Tańskiej – Hoffmanowej**

**w Oświęcimiu**

Tekst ujednolicony z dnia 1 września 2025r.

**Uchwała Nr 0210.13.2017.2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej- Hoffmanowej w Oświęcimiu z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu szkoły**

<b>Rozdział I</b> Postanowienia ogólne .....	4
<b>Rozdział II</b> Cele i zadania szkoły .....	5
<b>Rozdział III</b> Organy Szkoły ich współdziałanie, rozwiązywanie sporów.....	6
<b>Rozdział IV</b> Organizacja szkoły.....	10
<b>Rozdział V</b> Nauczyciele i inni pracownicy .....	19
<b>Rozdział VI</b> Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego.....	22
Oceny wymagania .....	23
Oceniane bieżące .....	24
Ocenianie Śródroczne .....	26
Ocenianie roczne i końcowe .....	27
Uzyskiwanie z zajęć edukacyjnych rocznych ocen wyższych niż przewidywane .....	29
Odwołanie się od ustalonej rocznej oceny zachowania .....	30
Egzaminy klasyfikacyjne .....	32
Egzaminy poprawkowe .....	32
Promocja w klasach I-III .....	32
Promocja w klasach IV-VIII .....	33
Ukończenie szkoły .....	33
Zwolnienia z przedmiotów .....	34
<b>Rozdział VII</b> Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary .....	34
Usprawiedliwianie nieobecności, spóźnień i zwalnianie uczniów przez rodziców .....	37
Ubiór szkolny codzienny, sportowy i galowy oraz kreowanie własnego wizerunku .....	38
System nagród .....	39
System kar .....	40
<b>Rozdział VIII</b> Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	42
<b>Rozdział IX</b> Ceremoniał szkolny .....	42
<b>Rozdział X</b> Postanowienia końcowe .....	44

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej jest szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest Oświęcim ul. Ignacego Krasickiego 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Oświęcim.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Oświęcim;
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców biologicznych i prawnych opiekunów uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny-Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej w Oświęcimiu;
  - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN;
  - 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
  - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej;
  - 4) poznawanie, poszanowanie, przestrzeganie norm społecznych, w tym związanych z kulturą osobistą oraz postawą etyczną, moralną;
  - 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
  - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) pielęgnowanie tradycji polskich oraz zwyczajów ludowych wyniesionych z domu w sposób akceptowalny dla wszystkich członków społeczności szkolnej i nienaruszający różnych wrażliwości;
  - 8) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

#### § 5

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące działania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego ucznia w tym uwzględniające szczególne potrzeby edukacyjne;
  - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, które są aprobowane, polecane przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
  - 8) organizowanie wydarzeń szkolnych o charakterze świętowania, dekorowania, organizowania przedstawień w atmosferze świąt chrześcijańskich, w których uczniowie uczestniczą w sposób zgodny z wolą rodziców;
  - 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego, który także propaguje sylwetkę patronki szkoły polską patriotkę, pisarkę z czasów romantyzmu, katolicką prekursorkę troski o edukację i samodzielność zawodową dziewcząt - Klementynę Tańską-Hoffmanową.
2. Szkoła w swych celach i zadaniach uwzględnia także wydarzenia rocznicowe o charakterze ogólnopolskim oraz lokalnym związanym z historią i tradycją Oświęcimia:
- 1) uczniowie odwiedzają muzea i instytucje kulturalne na terenie miasta w celu budowania więzi z małą ojczyzną;
  - 2) uczniowie klas ósmych uczestniczą w zwiedzaniu Państwowego Muzeum Auschwitz-Birkenau w ramach nauczania historii w klasie ósmej w celu kształtowania ich wrażliwości oraz świadomości tego szczególnego miejsca;
  - 3) święta państwowe ustawowo wolne są celebrowane z wyprzedzeniem poprzez różnorodne formy rozwijające patriotyzm między innymi: akademie, konkursy wiedzy, konkursy plastyczne i wokalne oraz inne.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY, ICH WSPÓLDZIAŁANIE, ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

#### § 6

Organami szkoły są:

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

#### § 7

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły oraz na stronie internetowej w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły i jej regulaminów: samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej, regulaminu funkcjonowania w szkole dziennika elektronicznego;
- 6) może przydzielić nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły dodatkowe zadania w szczególnych sytuacjach wymagających zagwarantowania bezpieczeństwa;
- 7) współpracując z innymi organami szkoły oraz lokalnymi organizacjami dba o dobrą atmosferę oraz współpracę z instytucjami oraz mieszkańcami w najbliższym otoczeniu szkoły;
- 8) w trosce o bezpieczeństwo, poszanowanie mienia szkoły oraz jej otoczenia zasięgając opinii Rady Rodziców w uzgodnieniu z organem prowadzącym podejmuje działania w celu sprawnego funkcjonowania monitoringu szkolnego, który:
  - a) nie narusza niczyjej intymności;
  - b) nie może być wykorzystany do sprawdzania jakości pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) jest odpowiednio oznakowany;
  - d) jest wykorzystywany w sytuacjach problematycznych dotyczących wypadków w szkole, negatywnych zachowań uczniów, niezgodnych z prawem zachowań osób zatrudnianych oraz przebywających w szkole, ustalaniu sprawców wandalizmu lub innych sytuacjach w granicach prawa.
- 9) w czasie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, zaopiniowany pozytywnie przez radę pedagogiczną;

## § 8

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) organizuje i współorganizuje wydarzenia, imprezy, przedsięwzięcia tworzące dobrą atmosferę w szkole zaplanowane w danym roku szkolnym lub niezaplanowane, ale wynikające z kreatywności samorządu, po akceptacji Dyrektora;
  - 2) przeprowadza plebiscyty oraz w miarę możliwości przyznaje nagrody w postaci dyplomów, statuetek lub innych finansowanych przez Radę Rodziców podczas organizowanych przez siebie imprez, które wprowadzają pozytywną rywalizację między klasami, uczniami, powstałymi na daną okoliczność zespołami, mają radosny charakter, wpływają na poprawę jakości pracy i atmosfery w szkole;

- 3) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy i atmosfery w szkole;
  - 4) promuje szkołę w środowisku lokalnym poprzez budowanie i utrzymywanie pozytywnego wizerunku oraz tworzenie dobrych relacji w środowisku lokalnym;
  - 5) Samorząd przy organizowaniu niektórych imprez rozdziela społeczność uczniów na grupy wiekowe konsultując przebieg wydarzenia z wychowawcami klas opiekunem samorządu oraz Dyrektorem;
  - 6) Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu wśród szeroko rozumianej społeczności szkolnej;
  - 7) Samorząd współpracuje ze szkolnym Kołem Wolontariatu „Złota Trojka”;
  - 8) może publikować materiały na stronie szkoły i szkolnym Facebooku w postaci tekstów, zdjęć filmików prezentujących atmosferę w szkole, osiągnięcia i talenty uczniów, propagujące przedsięwzięcia realizowane w szkole.
2. Na początku roku szkolnego, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu września w szkole przeprowadzane są wybory do samorządu:
- 1) w wyborach uczestniczą wszyscy uczniowie korzystając z czynnego prawa wyborczego;
  - 2) kandydatami na przewodniczącego szkoły i jego zastępcę są uczniowie z klas od IV do VIII;
  - 3) w zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczą przedstawiciele wszystkich klas w osobach przewodniczących lub zastępców.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego, którym może być nauczyciel pełnoetatowy, w miarę możliwości niepełniący roli nauczyciela wychowawcy.
5. Nauczyciel, który przez dwa kolejne lata sprawuje tę funkcję ma prawo w następnym roku szkolnym odmówić pełnienia tej funkcji.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą na formułowaniu wymagań edukacyjnych w tym wymagań dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 3) ustala plany pracy i podejmuje różnorodne działania na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
  - 4) współpracuje z organami szkoły i środowiskiem lokalnym oraz innymi organizacjami pożytku publicznego;
  - 5) w porozumieniu z Radą Rodziców przyznaje tytuły i nagrody na zakończenie roku szkolnego w postaci książkowej, karty upominkowej lub innej:
    - a) nagrody dla uczniów otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;

- b) tytuł i nagrodę wolontariusza roku;
- c) nagrodę za najwyższą frekwencję w kategorii klas I-III, IV-VIII;
- d) tytuł i nagrodę dla ABSOLWENTA ROKU.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:

- 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
- 3) formy swoich zebrań: stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje w których mogą być zastosowane.

## **§ 10**

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki do nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
- 3) w celu integracji, tworzenia dobrej atmosfery oraz promowania Szkoły jest organizatorem w porozumieniu z Radą Pedagogiczną festynu szkolnego podczas którego między innymi oferuje:
  - a) nieodpłatne atrakcje dla uczniów w ustalonej formie i ilości;
  - b) uczniom, rodzicom oraz gościom festynu atrakcje odpłatne w różnorodnej formie z których dochód zasila fundusz Rady Rodziców;
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, o których mowa w regulaminie;
- 6) fundusze Rady Rodziców przechowywane są na odrębnym koncie bankowym;
- 7) do założenia, likwidacji oraz dysponowania funduszami, o których mowa w punkcie powyżej są uprawnione dwie osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców, co szczegółowo określa regulamin Rady Rodziców.

## **§11**

- 1. Organy szkoły o których mowa w §6. współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
- 2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi, co do prowadzonej przez nich działalności.
- 3. Dany organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
- 4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.

## §12

1. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się przede wszystkim na poziomie wewnętrznym, a kluczową rolę odgrywa dialog i mediacja.
2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły strony będące w sporze organizują spotkanie i podejmują działania zmierzające do konsensusu lub kompromisu.
3. W przypadku braku rozwiązania, o którym mowa w ust. 1. dalszym postępowaniem jest mediacja prowadzona przez Dyrektora, o ile nie jest stroną sporu.
4. Dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego o pomoc w rozwiązaniu sporu, którego jest stroną lub podejmowane przez niego działania nie tylko nie przynoszą rozwiązania, a nawet eskalują spór.
5. Forma i terminy rozwiązywania sporów:
  - 1) organy szkoły, rodzice, uczniowie składają skargi i wnioski w formie pisemnej do rozpatrzenia Dyrektorowi szkoły;
  - 2) Dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłoszone sprawy rozpatrzyć z należytą starannością i możliwie szybko;
  - 3) sprawy wymagające uzgodnień, porozumień lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego między organami szkoły powinny zostać rozpatrzone i załatwione najpóźniej w terminie 30 dni od daty wpłynięcia wniosku lub skargi;
  - 4) załatwianie skargi lub wniosku powinno być poprzedzone rozpatrzeniem przez Dyrektora wszystkich okoliczności sprawy z wysłuchaniem stron konfliktu, relacjami świadków, analizą dokumentów, a w razie potrzeby także z wykorzystaniem monitoringu.
6. Załatwienie sporu polega na:
  - 1) rozstrzygnięciu, wydaniu poleceń lub podjęciu innych stosowanych środków w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) usunięciu stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstania;
  - 3) zawiadomieniu w sposób wyczerpujący organu zgłaszającego wniosek o wynikach, rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych innych stosownych środkach i działaniach;
  - 4) decyzja Dyrektora, o ile nie jest stroną konfliktu, jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 13

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

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
3. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 5 minut, a przerwy na spożycie obiadu, 20 minut.

#### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki

- lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
  5. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w sytuacji:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
  7. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
  8. O zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  9. Nauczane zdalne wprowadza się, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
  10. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
  11. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
    - 1) za zgodą organu prowadzącego;
    - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  12. Zajęcia zdalne będą realizowane:
    - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
    - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
    - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
    - 4) lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  13. Szczegóły organizacji zajęć w formie zdalnej określa szkolny regulamin do nauki zdalnej.

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

## § 19

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Decyzję o założeniu Koła i powołaniu opiekuna podejmuje Dyrektor Szkoły. Opiekę nad Kołem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły koordynator.
3. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu ustalony przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## § 20

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Zadania związane z opieką wypełniają wszyscy nauczyciele ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno -pedagogiczną organizowaną na terenie Szkoły.
  7. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej może się odbyć jedynie za zgodą rodziców.
  8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
    - 4) zajęć specjalistycznych;
    - 5) nauczania indywidualnego;
    - 6) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
    - 7) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
    - 8) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
  9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
    - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
    - 2) rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia;
    - 3) nauczycielami;
    - 4) organem prowadzącym Szkołę;
    - 5) organem nadzorującym Szkołę.
  10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodzica lub prawnego opiekuna;
    - 3) nauczyciela;
    - 4) pedagoga;
    - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
    - 6) innych osób i instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.

11. W Szkole opracowuje się kryteria wymagań i kryteria oceniania dostosowane do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
12. Nauczyciele uczący uczniów mających orzeczenia bądź opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
13. Jeżeli w Szkole są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo specjalistów zgodnie z przepisami prawa.
14. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
  - 1) organizowanie nieodpłatnych posiłków;
  - 2) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów.

## § 21

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, literaturę metodyczną, dokumenty elektroniczne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów;
  - 2) wyrabia i pogłębia nawyk czytania;
  - 3) rozbudza nawyk szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne używanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 3) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne;
  - 4) przekazuje wychowawcom informacje o stanie podręczników, z których korzystają uczniowie.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
  - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz o stanie podręczników, z których korzystają;

- 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, wiedzę z zakresu psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży oraz sposobów przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu uczniów poprzez udostępnianie literatury fachowej rodzicom;
  - 4) prowadzi działalność informacyjną, czytelniczą i kulturalną.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
- 1) udostępnianie katalogu elektronicznego;
  - 2) umożliwienie skorzystania ze stron internetowych;
  - 3) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych poprzez wyszukiwanie i udostępnianie uczniom informacji;
  - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie projektów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
  - 2) udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta;
  - 3) udział w wydarzeniach czytelniczych organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną;
  - 4) organizowanie spotkań i wycieczek edukacyjnych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, kształtowanie kultury czytelniczej, nawyków czytania i uczenia się;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 5) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 6) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy określony jest corocznie w arkuszu organizacji Szkoły i dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 5) rozwijanie zainteresowań.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
  - 5) pomoc w odrabianiu lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;

- 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
  - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
  - 4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
  - 5) poszanowanie sprzętu świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
  - 2) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem;
  - 3) na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, dziecko, które ukończyło 7 rok życia, może samodzielnie wracać do domu ze świetlicy, jednakże odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie samodzielnego powrotu do domu ciąży wyłącznie na rodzicach;
  - 4) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy w momencie jej zamknięcia, wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
  - 5) w przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, wychowawca ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji;
  - 6) wniosek jednego z rodziców dotyczący nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica może być uwzględniony po przedstawieniu stosownego orzeczenia sądowego.

### § 23

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

### § 24

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy i wsparcia.

2. Zasady współpracy określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła stwarza rodzicom możliwość rzeczywistego wpływu na życie Szkoły poprzez:
  - 1) współtworzenie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) współtworzenie kalendarza roku szkolnego;
  - 3) współtworzenie planu pracy Szkoły;
  - 4) organizację wspólnych uroczystości szkolnych;
  - 5) możliwość wnoszenie opinii i uwag dotyczących pracy Szkoły.
3. Rodzice uczniów Szkoły są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, Dyrektora Szkoły obwodowej, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

## § 26

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły umożliwiając spożycie ciepłego posiłku w higienicznych warunkach.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zwolnienie z całości lub części opłat lub starać się o pokrycie kosztów wyżywienia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oświęcimiu.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

## § 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy, o których mowa w ust.1 realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz Prawa Pracy, a w szczególności:
  - 1) zawsze dbają o dobry wizerunek szkoły;
  - 2) zawsze dbają o dobrą atmosferę i stosunki interpersonalne oraz współpracę w szkole;
  - 3) zgodnie z przydzielonymi zadaniami promują szkołę, a do powierzonych zadań podchodzą w sposób sumienny, terminowy i kreatywny;
  - 4) niektóre z zadań realizują w zespołach, w których mogą wyłonić lidera, lub koordynatora;
  - 5) pozostają do dyspozycji Dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia opieki uczniom i bezpieczeństwa szkole.
5. Do zadań nauczyciela należy realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia w szczególności:
  - 1) opracowanie, zapoznanie uczniów i rodziców z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania oraz ich ewaluacja;
  - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 3) systematyczna praca w zakresie funkcjonowania dziennika elektronicznego;
  - 4) dbanie o właściwą estetykę w miejscach swojej pracy i eksploatację znajdującego się tam sprzętu;
  - 5) zgłaszanie uszkodzeń, które zagrażają bezpieczeństwu oraz zgłaszanie potrzeb, które wpływają na optymalizację pracy szkoły;
  - 6) zachęcanie uczniów do udziału i wspieranie ich w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, organizację szkolnego doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 3) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel - rodzic;

- 4) koordynowanie prac zespołów polegające na współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami i nauczycielami przedmiotów w celu opracowywania dokumentacji związanej ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi uczniów:
    - a) opracowywanie indywidualnego planu terapeutyczno-edukacyjnego, który powstaje na podstawie aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i jest realizowany w ciągu danego etapu edukacyjnego;
    - b) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zwanej w skrócie WOPFU, która jest aktualizowana na koniec pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego;
  - 5) organizowanie wydarzeń o charakterze integracyjnym, rekreacyjnym, krajoznawczym uzgadnianych z uczniami i rodzicami, a przede wszystkim uwzględniających własną gotowość i możliwości nauczyciela wychowawcy w tym względzie;
  - 6) systematycznej pracy w zakresie funkcjonowania dziennika elektronicznego, w szczególności w zakresie kontaktowania się w razie potrzeby z uczniami i ich rodzicami.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
- 1) nawiązanie jak najlepszych relacji z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) opracowanie sposobu interwencji w sytuacji kiedy:
    - a) uczeń wpływa dezorganizująco na przebieg lekcji;
    - b) uczeń ma trudności w relacjach interpersonalnych;
    - c) trudności wynikają ze stanu zdrowia, emocji lub innych bodźców;
  - 3) zachęcanie, motywowanie wspieranie ucznia do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;
  - 4) współpraca przy tworzeniu dokumentacji związanej ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi uczniów.
8. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) zapraszanie uczniów, rodziców na indywidualne rozmowy w sytuacjach, kiedy zostają zauważone, zgłoszone niepokojące symptomy u jakiegoś ucznia a nawet wówczas, kiedy on sam nie szuka a nawet unika wsparcia, a jest podejrzenie, że może znajdować się w sytuacji kryzysowej;
  - 2) wsparcie pracy nauczycieli wychowawców opracowujących IPET i WOPFU;
  - 3) stały monitoring sytuacji uczniów poprzez takie działania jak anonimowe ankiety, anonimowa skrzynka wspierająco-interwencyjna;
  - 4) arbitraż, mediacje w sytuacjach problemowych w klasach, między klasami oraz indywidualnych relacjach między uczniami, nauczycielami oraz w innych;
  - 5) zadbanie o sprzyjające rozmowom warunki oraz atmosferę w zaciszu gabinetów, w których są prowadzone.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) koordynowanie działalności informacyjnej i doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) współpraca w tworzeniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów w porozumieniu z wychowawcami klas dotyczącymi doradztwa zawodowego.
3. Do zadań logopedy należy diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów szkole, a w szczególności:
- 1) przełamywanie barier i uprzedzeń związanych z udziałem, korzystaniem z pomocy logopedycznej;
  - 2) propagowanie korzyści wynikających z jak najwcześniejszej opieki logopedycznej wśród rodziców, zapraszanie ich do współpracy, udzielanie porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
  - 3) dbanie o dobrą atmosferę podczas zajęć;
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora o potrzebach w zakresie wyposażenia w pomoce dydaktyczne.

## ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 28

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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:
  - 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia norm społecznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie;
  - 2) uwzględnieniu przez wychowawcę samooceny zachowania ucznia oraz opinii o uczniu wyrażanych przez oddział, do którego uczeń uczęszcza jak i opinii nauczycieli;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć, aby uzyskiwać sukces na miarę swych możliwości;
- 3) pomoc uczniowi w osiąganiu ocen pozytywnych;
- 4) motywowanie ucznia do samodzielnej, wytrwałej pracy;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

## § 29

### OCENY, WYMAGANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne :
    - a) śródroczne, roczne,
    - b) końcowe.
2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, których forma i organizacja, możliwość poprawy opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach od I do VIII ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1.
4. W ocenianiu bieżącym, za pomocą stopni dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań z pominięciem stopni: plus celujący oraz plus i minus niedostateczny.

5. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
- 1) jawne dla ucznia i rodziców;
  - 2) odnotowane w dzienniku elektronicznym w przypadku braku oceny spowodowanym nieobecnością wpisuje się informację w postaci skrótów: nb oznaczającej, że uczeń był nieobecny;
  - 3) uzasadniane w formie ustnej lub pisemnej, o ile ocena nie wynika z punktowej lub procentowej skali oceniania;
  - 4) ustalane z uwzględnieniem możliwości i wysiłku ucznia wkładanym 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;
    - b) w przypadku przedmiotów takich jak muzyka, plastyka, technika także posiadanie wymaganych przyborów, o których uczniowie byli wcześniej informowani.

### § 30

#### OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Ocenianie bieżące dotyczy następujących obszarów aktywności ucznia:
  - 1) odpowiedź ustna mająca charakter bezpośredniego kontaktu podczas którego nauczyciel śledzi tok rozumowania, konstruowania wypowiedzi, naprowadza i poprawia błędy;
  - 2) praca pisemna sprawdzająca umiejętność samodzielnego wykorzystania wiedzy i umiejętności;
  - 3) aktywność w uczeniu się podczas zajęć lekcyjnych;
  - 4) praca w grupach czyli umiejętność współdziałania;
  - 5) rozwiązywanie problemów i zadań z logicznego myślenia;
  - 6) wyciąganie wniosków poprzez dokonywanie analizy i syntezy;
  - 7) praca projektowa oparta na myśleniu abstrakcyjnym, sprawności manualnej, kreatywności.
2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) odpowiedź ustna może:
    - a) obejmować nie więcej niż materiał z trzech ostatnich lekcji;
    - b) być stosowana na każdej lekcji w stosunku do wszystkich uczniów, jeżeli nie zgłosili zgodnie z ustalonymi zasadami nieprzygotowania i nie korzystają z innego prawa lub przywileju;
    - c) dotyczyć chętnych uczniów, jeżeli wiąże się trudnym lub bardzo trudnym zadaniem;
    - d) mieć charakter krótkich dobrowolnych odpowiedzi będących wyrazem aktywności, których częstotliwość jest odnotowywana zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 2) odpowiedzi pisemne:
    - a) trwające nie dłużej niż 15 minut zwane kartkówkami obejmujące zakres z trzech ostatnich lekcji oraz podstawowe wiadomości, mogą być stosowane na każdej lekcji, nie muszą być

zapowiadane, tylko w takiej sytuacji uczeń podobnie jak przy odpowiedzi ustnej może skorzystać z prawa do nieprzygotowania;

- b) trwające minimum 30 minut zwane jako: testy, sprawdziany, zadania mogą być poprzedzane lekcją powtórzeniową, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, i odnotowane w terminarzu Vulcana, ich częstotliwość w klasach nie może być większa niż trzy w tygodniu i jedna w ciągu dnia, za wyjątkiem klasy IV gdzie mogą być tylko dwie w tygodniu;
  - c) obejmujące więcej niż jeden dział programowy, mające charakter testu okresowego muszą być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia klasa może mieć tylko jeden taki test;
- 3) prace, ćwiczenia praktyczne;
  - 4) praca na lekcji w formie indywidualnych lub grupowych kart pracy;
  - 5) dobrowolne zadania nie budzące zastrzeżeń co do samodzielnej pracy ucznia.
3. Proces oceniania dokonywany przez nauczyciela ma charakter różnorodny, systematyczny, zaplanowany.
4. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia podczas pisemnych form sprawdzania osiągnięć, nauczyciel sprawdza jego wiedzę i umiejętności w formie i terminie ustalonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze pracę na pierwszych zajęciach.
6. Nie dokonuje się oceniania bieżącego uczniów:
- 1) do trzech dni po dłuższej niż 5 dni usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) w uzasadnianych, trudnych sytuacjach losowych.
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu:
- 1) w przypadku poprawienia oceny jest ona wpisywana do dziennika elektronicznego zawsze obok oceny pierwotnie uzyskanej;
  - 2) tylko ocena poprawiona wpływa na ocenę klasyfikacyjną.
8. Terminowość i sposoby oceniania prac uczniów:
- 1) kartkówki, karty pracy, dyktanda są oceniane w ciągu tygodnia;
  - 2) testy, sprawdziany, zadania klasowe są oceniane w ciągu dwóch tygodni;
  - 3) nie przeprowadza się kolejnej pisemnej kontroli wiadomości i umiejętności o ile wcześniej przeprowadzone nie zostały ocenione i udostępnione uczniom;
  - 4) wystawiony stopień jest zaopatrzony komentarzem lub podane są kryteria uzyskania danego stopnia o charakterze punktowym lub procentowym;
  - 5) punktowe ocenianie prac o których mowa w podpunkcie 2. ustala się według zasady:
    - a) 100% - oceny celująca;

- b) 99 – 90% - oceny plus bardzo dobra, bardzo dobra, minus bardzo dobra;
  - c) 89- 75 % - oceny plus dobra, dobra, minus dobra;
  - d) 74-50% - oceny plus dostateczna, dostateczna, minus dostateczna;
  - e) 49-30% - oceny plus dopuszczająca, dopuszczająca, minus dopuszczająca;
  - f) 29% i mniej – ocena niedostateczna;
- 6) po ocenieniu i udostępnieniu prac podawane są uczniom terminy ewentualnych popraw oraz przypominane są formy i warunki poprawy zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania.
9. Udostępnianie ocenionych prac uczniom i rodzicom:
- 1) po ocenieniu prace są udostępniane uczniom w szkole:
    - a) prace przechowywane do końca roku szkolnego uczeń może zabrać do domu pod warunkiem ich zwrotu w określonym terminie;
    - b) nauczyciele przechowują ocenione prace uczniów i udostępniają je podczas zebrań, konsultacji dla rodziców oraz w innych umówionych indywidualnie terminach;
  - 2) ocenione prace uczniów, o ile uczeń nie wyraża chęci ich zabrania po zakończeniu roku szkolnego są niszczone przez nauczycieli ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich anonimizację.

## § 31

### OCENIANIE ŚRÓDROCZNE

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na jeden dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
- 1) w klasach I-III zarówno oceny edukacyjne jak i oceny zachowania mają charakter opisowy;
  - 2) w klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny edukacyjne ustala się w skali stopni od 6 do 1 wśród których:
    - a) oceny od 6 do 2 są ocenami pozytywnymi;
    - b) ocena 1 jest oceną negatywną;
  - 4) oceny zachowania niższe od oceny poprawnej:
    - a) wymagają pisemnego komentarza wraz z ustalonymi z uczniem i rodzicami warunkami poprawy oceny zachowania w drugim półroczu roku szkolnego;
    - b) najpóźniej po dwóch miesiącach od wystawienia tej oceny przeprowadza się z uczniem ewaluację zachowania i przekazuje informację rodzicom;
    - c) jeżeli ewaluacja pokaże, że zastosowane działania były nieskuteczne zostaje spisany kontrakt z uczniem i rodzicami, w którym wskazane są nie więcej niż trzy warunki poprawy zachowania z ostatecznym terminem wykonania do końca maja, niewypełnienie choćby jednego wpłynie

na brak możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana roczna lub końcowa ocena zachowania;

- d) brak oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny śródrocznej zachowania nie pociąga za sobą żadnych konsekwencji, a jej śladem w dokumentacji jest zapis nkl - oznaczający nieklasyfikowanie;
  - e) oceny śródroczne edukacyjne i zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne roczne w związku z czym mogą wystąpić różnice nawet o więcej niż jeden stopień między klasyfikacją śródroczną i klasyfikacją roczną.
2. Jeżeli osiągnięcia edukacyjne ucznia są bardzo słabe, poniżej jego możliwości, to na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, o ile grozi mu otrzymanie oceny śródrocznej niedostatecznej:
- 1) informuje się o tym ucznia oraz jego rodziców;
  - 2) nauczyciel przedmiotu podczas konsultacji lub przez dziennik elektroniczny informuje ucznia i jego rodziców o warunkach i terminie poprawy.

## § 32

### OCENIANIE ROCZNE I KOŃCOWE

- 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 3. Za przekazanie informacji, odpowiadają:
  - 1) w zakresie oceny zachowania - nauczyciele wychowawcy, którzy dokonują tego za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) w zakresie zajęć edukacyjnych - nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy dokonują tego za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) ponadto nauczyciele wychowawcy osobiście informują rodziców uczniów, którym grozi ocena naganna zachowania lub negatywne oceny z zajęć edukacyjnych na konsultacjach oraz poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
- 4. W klasach I-III na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu niepromowaniem ucznia do klasy programowo wyższej poprzez dziennik elektroniczny lub podczas konsultacji.
- 5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
  - 1) dokonywaniu przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia;
  - 2) dokonywaniu przez ucznia samooceny osiągniętych efektów kształcenia;
7. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest procesem, w którym uczestniczą: nauczyciele przedmiotów, wychowawca, uczeń oraz uczniowie oddziału i polega na:
  - 1) samoocenie ucznia w klasach IV-VIII;
  - 2) otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia z tym, że:
    - a) do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie informacji zwrotnych od co najmniej połowy nauczycieli danego oddziału;
    - b) do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie informacji zwrotnych od co najmniej połowy uczniów danego oddziału;
  - 3) w procesie ustalania rocznej oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania najważniejszą rolę odgrywa nauczyciel wychowawca, który uwzględnia różnorodne aspekty postawy ucznia w szkole takie jak: respektowanie norm społecznych, przestrzeganie zasad szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: punktualności, frekwencji na zajęciach, uwag pozytywnych i negatywnych, upomnień i kar statutowych, a ponadto w szczególności na ustaleniu stopnia spełniania następujących warunków:
    - a) zachowanie wzorowe może otrzymać uczeń, który zawsze przestrzega normy społeczne, zasady statutowe i regulaminowe obowiązujące w szkole, wykazuje zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły, dba o swój rozwój i zdrowie, przejawia postawy prospołeczne, ma osiągnięcia w konkursach wiedzy lub osiągnięcia sportowe, artystyczne;
    - b) zachowanie bardzo dobre może otrzymać uczeń, który szanuje normy społeczne, w przestrzeganiu zapisów statutowych i regulaminowych mogło dojść do sporadycznego uchybienia, w zaangażowaniu na rzecz szkoły może być powściągliwy, gdy wynika ze słabej potrzeby integracji, jednak działa w kierunku samorozwoju;
    - c) zachowanie dobre jest oceną wyjściową może otrzymać ją każdy uczeń, którego absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza dziewięciu godzin w danym półroczu, który ma nie więcej niż dziewięć nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje w półroczu, a uwagi negatywne dotyczące dezorganizacji lekcji lub innej niewłaściwej postawy zdarzyły się sporadycznie;
    - d) ocenę poprawną zachowania może otrzymać uczeń, który w swym postępowaniu narusza, normy społeczne oraz statut i regulaminy szkoły nie panuje nad wzburzonymi emocjami, nie przewiduje negatywnych skutków swego postępowania, w jego zachowaniach negatywnych nie ma jednak premedytacji czyli nie popełnia ich w sposób przemyślany i zaplanowany,

wyrządzone krzywdy/szkody z poczucia odpowiedzialności i z własnej inicjatywy stara się naprawić, upomnienia lub nałożona kara przynosi poprawę i ma nie więcej niż dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych i dwadzieścia nieusprawiedliwionych spóźnień;

- e) ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń który narusza normy społeczne, popełnia czyny zabronione, dopuszcza się czynów szkodliwych społecznie, nie przestrzegając statutu szkoły i jej regulaminów stwarza niebezpieczeństwo dla siebie i innych, nie przejawia skruchy ani z własnej woli nie dąży do zadośćuczynienia wyrządzonej szkody/krzywdy, upomnienia/kary odnoszą skutek krótkotrwały, ma nie więcej niż pięćdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych;
- f) ocenę naganną może otrzymać uczeń, który nawet jednorazowo popełnił czyn zabroniony lub karalny, często/notorycznie nie przestrzega zapisów statutowych i regulaminowych w szkole, dopuszcza się z premedytacją negatywnych zachowań, nie wykazuje skruchy, odmawia zadośćuczynienia wyrządzonej krzywdy lub szkody, lekceważąco traktuje upomnienia i nałożone kary, nie poprawia się, stwarza zagrożenia dla siebie i innych, ma ponad pięćdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych.

- 4. Roczna lub końcowa ocena zachowania może być niższa niż przewidywana jeżeli w okresie od jej ustalenia do klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej dojdzie do jakiegoś nagannego zachowania ucznia.
- 5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi, w których uwzględnione są między innymi takie obszary aktywności dzieci jak: pomocniczość, przyjacielskość, dbałość o porządek, grzeczność, poszanowanie rzeczy własnych i cudzych oraz dobra szkolnego, przestrzeganie zasad, obowiązkowość, systematyczność, prawdomówność, uczciwość.

### § 33

#### UZYSKANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ROCZNYCH OCEN WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE

- 1. Oceny przewidywane z zajęć edukacyjnych i zachowania są wstępną informacją o tym jakie uczeń może uzyskać oceny klasyfikacyjne w celu ewentualnego zmotywowania ucznia do ich poprawy
- 2. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana.
- 3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów jest możliwe jeżeli:
  - 1) uczeń złoży podanie do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od daty ustalenia przewidywanej oceny, które zawiera uzasadnienie i ocenę, o jaką ubiega się uczeń;

- 2) w ciągu roku szkolnego korzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych z danych zajęć edukacyjnych zgodnie z PZO i wszystkie jego nieobecności na tych zajęciach były usprawiedliwione;
- 3) uczeń otrzymał nie więcej niż dwie przewidywane roczne oceny niedostateczne.
4. Termin sprawdzianu całorocznego ustala Dyrektor z nauczycielem, a następnie informuje ucznia i rodziców.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian całoroczny dla ucznia układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i konsultuje treść oraz wynik z nauczycielem uczącym tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian całoroczny ma formę pisemną, pisemna i ustną lub praktyczną w zależności od przedmiotu i nie może trwać krócej niż 45 minut i dłużej niż 1,5 godziny.
8. Jeżeli uczeń uzyska z całorocznego sprawdzianu ocenę wyższą niż przewidywana to otrzymuje ją również jako roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Wynik sprawdzianu całorocznego jest ostateczny.
10. O ocenie ze sprawdzianu całorocznego nauczyciel informuje ucznia nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Protokół z przebiegu sprawdzianu całorocznego sporządza nauczyciel przeprowadzający ten sprawdzian, widnieje na nim również podpis nauczyciela konsultującego treść i ocenę sprawdzianu.
12. Dokumentację: podanie, sprawdzian, odpowiedzi ucznia i protokół przechowuje się w sekretariacie przez jeden rok wraz z arkuszami klasyfikacyjnymi.

## § 34

### ODWOŁANIE SIĘ OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej oceny zachowania jeśli:
  - 1) ustalona ocena jest niezgodna z zapisami Statutu;
  - 2) przy ustalaniu oceny został pominięty właściwy tryb jej ustalania.
2. Rodzice ucznia wnoszą podanie do Dyrektora z prośbą o ponowne ustalenie oceny zachowania.
3. Podanie należy złożyć najpóźniej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie rodziców ucznia i decyduje, czy ocena zachowania została ustalona zgodnie z kryteriami i trybem jej ustalania.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trybie ustalania oceny, Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia podania o zmianę oceny, w skład komisji wchodzi wychowawca klasy oraz zespół nauczycieli wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

6. Dyrektor Szkoły przekazuje komisji do rozpatrzenia podanie o ponowne ustalenie oceny, komisja analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku, ustalona ponownie przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, listę nauczycieli i ustalenia.
9. Dyrektor pisemnie odpowiada na wniosek rodziców ucznia.

## § 35

### EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie rocznym, w terminie:
  - 1) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami przez dyrektora;
  - 3) dodatkowym jeżeli zaistniały usprawiedliwione przyczyny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, może ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, tj. oceniona praca ucznia wraz z uzasadnieniem oceny, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

## § 36

### EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych /losowych/ nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Zadania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych jeżeli te zajęcia edukacyjne, zgodne ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych i bezwarunkowo jest niepromowany do klasy programowo wyższej.
9. Wychowawcy uczniów niepromowanych przypominają uczniom i ich rodzicom o obowiązku podjęcia do egzaminu poprawkowego w czerwcu po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną terminarza egzaminów poprawkowych ustnie i poprzez dziennik elektroniczny, a na tydzień przed egzaminem poprawkowym z rodzicami ucznia kontaktuje się sekretariat szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, tj. oceniona praca ucznia wraz z uzasadnieniem oceny jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin, do trzech dni od jego przeprowadzenia.

## § 37

### PROMOCJA W KLASACH I-III

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

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego:
  - 1) 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, na wniosek wychowawcy oddziału i opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców i opinii wychowawcy.

### § 38

#### PROMOCJA W KLASACH IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

### § 39

#### UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę VIII, do egzaminu ósmoklasisty.

13. 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 końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 pkt.1, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

## § 40

### ZWOLNIENIA Z PRZEDMIOTÓW

1. Dyrektor zwalnia ucznia z :
  - 1) 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) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony ”albo „zwolniona”.

## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

## § 41

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego, którego zasadami są:
    - a) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
    - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
    - c) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
    - d) stosowanie wspierających metod uczenia się;
    - e) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;

- f) uczenie się na błędach;
  - g) szczególna opieka, wsparcie adekwatne do sytuacji trudnych lub kryzysowych ucznia;
  - h) dobre relacje i przyjazna atmosfera;
  - i) współpraca, zaufanie, współodpowiedzialność, szczerść i wzajemny szacunek.
- 2) dokonywania wyboru zgodnego z własnymi możliwościami co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania oraz dostosowania wymagań oraz kryteriów uwzględniających ich indywidualne możliwości zarówno na zajęciach edukacyjnych jak i w obszarze zachowania;
  - 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel - rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
  - 5) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu szkolnego i inne organizacje szkolne;
  - 6) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych do których uczeń:
    - a) jest dobrowolnie delegowany przez szkołę za zgodą rodziców;
    - b) zgłasza się indywidualnie za zgodą rodziców i przedkłada w szkole zaświadczenie o uczestnictwie;
  - 7) do przedstawiania w szkole zaświadczeń o swojej pozaszkolnej działalności prospołecznej, proekologicznej lub rozwijania swoich uzdolnień i talentów, które mogą:
    - a) wiązać się z potrzebą przesunięcia, wydłużenia terminu realizacji obowiązków szkolnych ucznia;
    - b) wpływać pozytywnie na oceny klasyfikacyjne;
  - 8) korzystania z pomocy socjalnej, stypendialnej lub innej w ramach dostępnych w szkole środków;
  - 9) do kreowania własnego wyglądu zgodnie ze swymi upodobaniami i potrzebami, które nie mogą:
    - a) być przyczyną odmowy wykonywania ćwiczeń, poleceń wynikających z toku zajęć;
    - b) utrudniać identyfikacji ucznia;
    - c) zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu jego lub innych;
    - d) być demoralizujące, dyskryminujące dla innych;
    - e) naruszać wrażliwości innych i obrażać uczuć innych.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły, a jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż termin przewidziany w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby:
  - 1) fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego;
  - 2) zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest konieczne do rozpatrzenia skargi.

## § 42

1. Uczniowie są zobowiązani do przebywania pod nadzorem nauczycieli w czasie:
  - 1) trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) przerw w budynku szkolnym zgodnie z harmonogramem lub na szkolnym podwórku w obrębie wyznaczanym przez nauczycieli dyżurujących;
  - 3) wyjść, wycieczek i innych wydarzeń szkolnych.
2. Uczniowie są zobowiązani do zachowania podczas zajęć edukacyjnych które:
  - 1) sprzyja procesowi uczenia się wszystkim jego uczestnikom;
  - 2) nie dezorganizuje przebiegu zajęć;
  - 3) jest zgodne z zasadami kultury osobistej, poszanowania godności oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole;
  - 4) oparte jest na uczciwości, samodzielności uzyskiwania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) jest zgodne z zasadami uczciwej rywalizacji podczas zawodów, turniejów indywidualnych i grupowych.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie frekwencji i punktualności w szkole.

## § 43

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ W ZAKRESIE WNOSZENIA, UŻYWANIA W SZKOLE URZĄDZEŃ TYPU: SMARTFON, SMARTWATCH

1. Obowiązkiem ucznia wnoszącego na teren szkoły urządzenia typu smartfon, smartwatch, głośnik, słuchawki jest:
  - 1) całkowity zakaz ich używania podczas zajęć, o ile prowadzący nie dopuścił do ich używania,
  - 2) całkowity zakaz ich używania podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) przechowywanie ich w sposób niewidoczny dla innych i uniemożliwiający odbieranie emitowanych przez nie jakichkolwiek sygnałów podczas pobytu w szkole;
  - 4) w razie wyższej konieczności związanej z sytuacją rodzinną, zdrowotną, zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa dopuszcza się użycie telefonu na następujących warunkach:
    - a) uczeń podczas przerwy indywidualnie wchodzi do sekretariatu szkoły, informuje o konieczności i po uzyskaniu zgody pracownika szkoły używa urządzenia;
    - b) uczeń podczas zajęć uzyskuje zgodę na udanie się do sekretariatu, gdzie w obecności pracownika szkoły używa urządzenia;
  - 5) tylko uczniowie, którzy mają zaświadczenia o potrzebie ograniczenia hałasu mogą używać podczas przerw słuchawek w budynku szkolnym;
  - 6) używanie głośników w celu odtwarzania muzyki, za wyjątkiem akcji samorządu uczniowskiego jest całkowicie zabronione.
3. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) nagrywania dźwięków, obrazów za pomocą zdjęć i filmów na terenie szkoły, za wyjątkiem sytuacji gdy Dyrektor wyrazi na to zgodę;
  - 2) publikowania, udostępniania plików:
    - a) dotyczących pracowników, uczniów i członków ich rodzin bez ich wiedzy i zgody;
    - b) przedstawiających szkołę, które naruszają panujące w niej zasady bezpieczeństwa i dbania o jej dobry wizerunek.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia wnoszone do szkoły przez uczniów.

## § 44

### USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI, SPÓZNIENÍ I ZWALNIANIE UCZNIÓW PRZEZ RODZICÓW

1. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności, spóźnienia lub zwolnienia są: rodzice uczniów.
2. Usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego lub moduł usprawiedliwienia.

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie uzasadnienia w formie ogólnikowej.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Usprawiedliwienie może zostać niezatwierdzone jeżeli:
  - 1) złożony został przez osobę nieuprawnioną;
  - 2) nie uzasadnia ogólnikowo powodu nieobecności;
  - 3) został złożony po terminie.
6. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu wtedy gdy:
  - 1) rodzic złoży pisemne zwolnienie podając datę, godzinę i ogólnikowy powód zwolnienia ucznia i adnotacje o odpowiedzialności za dziecko w czasie zwolnienia;
  - 2) rodzic osobiście odbiera ucznia i zwolni go ustnie;
  - 3) nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
7. Zwalniani z części zajęć uczniowie opuszczają szkołę:
  - 1) zgodnie z informacją przekazaną przez rodzica;
  - 2) zawsze po zgłoszeniu się osoby uprawnionej, gdy powodem zwolnienia jest stan zdrowotny lub emocjonalny ucznia.
8. Uczniowi, który samowolnie opuścił szkołę lub część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

## § 45

### UBIÓR SZKOLNY CODZIENNY, SPORTOWY I GALOWY ORAZ KREOWANIE WŁASNEGO WIZERUNKU

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się w szkole, a w szczególności:
  - 1) ubiór codzienny uczniów ma zapewniać komfort, higienę, bezpieczeństwo oraz nie wpływać deprymująco na innych uczniów i pracowników szkoły:
    - a) w przypadku dziewcząt powinien mieć odpowiednią formę zakrywającą ramiona, dekolt, okolice brzucha oraz nogi powyżej kolan zgodnie z normami społecznymi obowiązującymi w publicznych instytucjach nauki i pracy;
    - b) w przypadku chłopców powinien zakrywać ramiona a długość i fason spodni być zgodny z normami społecznymi dotyczącymi ubioru w publicznych instytucjach nauki i pracy;

- c) zarówno u dziewcząt jak i u chłopców nie może zawierać symboli, napisów i dodatków propagujących postawy, hasła, idee sprzeczne z celami wychowawczymi i edukacyjnymi w szkole;
  - d) uczniowie mają obowiązek po przyjściu do szkoły przebierać się w szatni, wymagane jest obuwie zmienne, które ma płaskie, nie pozostawiające śladów podeszwy antypoślizgowe, okrywa stopę, jest stabilne i zapewnia bezpieczne poruszanie się w szkole, na podwórku szkolnym oraz w obrębie obiektów sportowych szkoły obowiązujące;
- 2) strój galowy to ubiór obowiązujący w święta i uroczystości szkolne:
- a) w przypadku dziewcząt to koszule, białe bluzki oraz czarne lub granatowe spódnice, sukienki, długie spodnie, marynarki, kamizelki, swetry;
  - b) w przypadku chłopców to białe koszule, czarne lub granatowe długie spodnie, marynarki, kamizelki, swetry;
  - c) uczniowie są powiadamiani o obowiązku założenia stroju galowego odpowiednio wcześniej, w przypadku braku stroju;
- 3) strój sportowy obowiązuje uczniów na zajęciach wychowania fizycznego, który:
- a) uczeń zmienia strój w szatni przed i po zajęciach wychowania fizycznego;
  - b) składa się z koszulki lub bluzy, spodenek lub spodni, skarpetek wykonanych z tkanin o przeznaczeniu sportowym oraz obuwia szkolnego.
2. Obowiązkiem uczniów jest, aby noszone przez nich dodatki w postaci biżuterii, przypinek, maskotek, emblematów nie łamały zasad bezpieczeństwa, nie propagowały postaw sprzecznych z obowiązującymi w szkole oraz antywartości, nikogo nie obrażały ani deprymowały oraz nie działały rozpraszająco podczas lekcji.
3. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zakazu umieszczania na swoich i cudzych przedmiotach szkolnych a nie tylko na swoim ciele rysunków i napisów sprzecznych z celami szkoły, a w razie zaistnienia ich niezwłocznego usunięcia lub zamazania.

## § 46

### SYSTEM NAGRÓD

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień i nagród dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody na zakończenie roku szkolnego:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
  - 2) nagrodę Najlepszy Absolwent– przyznaje Dyrektor i otrzymuje ją absolwent, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu - forma dyplom, statuetka;

- 3) nagrodę „Sportowiec Roku”- przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego i otrzymuje ją uczeń, który zdobył najwyższe lokaty w zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę, wykazuje się postawą uczciwej rywalizacji - forma dyplom, nagroda rzeczowa;
  - 4) nagrodę za najwyższą frekwencję dla ucznia lub uczniów, którzy na zajęciach szkolnych w ciągu danego roku szkolnego uzyskali od 95% do 100% frekwencji w kategorii klas I-III i IV-VIII- forma dyplom, nagroda rzeczowa;
  - 5) nagrodę „Wolontariusz Roku” – przyznaje opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu w porozumieniu z członkami Złotej Trójki i wychowawcami kandydatów - forma dyplom, statuetka i nagroda rzeczowa;
  - 6) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe na zasadach określonych w regulaminie stypendiów Prezydenta Miasta Oświęcim.
3. W trakcie trwania roku szkolnego uczniowie za wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych lub innych oraz za wyjątkowy akt postawy pomocniczości, odwagi, uczciwości lub tego rodzaju dokonany w szkole lub poza szkołą otrzymują pochwały odnotowywane w ich karierze szkolnej, które mogą przybrać następujące formy :
- 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora;
  - 2) wyróżnienie na apelu przez wychowawcę, innego nauczyciela, Dyrektora;
  - 3) list pochwalny do rodziców informujący o szczególnym sukcesie lub postawie ucznia;
  - 4) list gratulacyjny wręczony przez Dyrektora rodzicom wyróżnionego ucznia na forum Szkoły;
  - 5) informacja w mediach społecznościowych szkoły, o ile nie ma sprzeciwu ze strony ucznia i rodziców.
4. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do 7 dni roboczych od ich otrzymania i postanawia:
- 1) oddalić zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) uznać zasadność zastrzeżeń;
  - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 47

### SYSTEM KAR

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole, za łamanie zasad Statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
  - 2) naganę wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
  - 3) upomnienie Dyrektora na forum klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym;

- 4) naganę Dyrektora w obecności wychowawcy lub rodziców z jednoczesnym wpisem w dzienniku elektronicznym;
  - 5) przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole;
  - 6) wnioskowanie Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
2. Prawo wnioskowania o udzielenie uczniowi kar mają:
- 1) Dyrektor;
  - 2) wychowawca;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia.
4. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody - decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień ustnie lub na piśmie.
6. Rodzice są powiadomieni o zastosowanej wobec ucznia karze, ustnie lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez wychowawcę lub Dyrektora w terminie do 3 dni od decyzji o udzielaniu kary.
7. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, m. in.:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu, uczniów i pracowników Szkoły;
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
  - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób z użyciem przemocy słownej, fizycznej i psychicznej;
  - 5) za posiadanie, użycie lub groźenie narzędziami, substancjami mogącymi być zagrożeniem dla bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 6) za nękanie poprzez groźby, oszczerstwa, poniżanie słowne lub z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych;
  - 7) za zachowania demoralizujące, poprzez dopuszczanie się czynów społecznie szkodliwych lub karalnych;
  - 8) po wyczerpaniu statutowych i regulaminowych działań wychowawczych i dyscyplinujących oraz braku poprawy zachowania ucznia.

8. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia o wymierzeniu kary.
10. Odwołanie składa się w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły i winno zawierać uzasadnienie odwołania.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
12. Dyrektor, rozpatrując odwołanie, zasięga opinii wychowawcy, pedagoga lub psychologa oraz Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) zmienić rodzaj kary;
  - 3) warunkowo zawiesić wykonanie kary;
  - 4) odwołać karę;
  - 5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
14. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w Szkole.

## ROZDZIAŁ VIII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

### § 48

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Kryteria przyjęć do Szkoły dzieci spoza obwodu, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określa Uchwała Rady Miasta Oświęcim.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Oświęcim.

## ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 49

1. Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru:
  - 1) jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkoły, stanowi pomoc przy organizacji ślubowań, uroczystości szkolnych i integralną część szkolnej tradycji,

- 2) jest ważną częścią Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
2. Sztandar Szkoły:
  - 1) dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem trwałości i kontynuacji historycznej dziejów, uniwersalnych wartości: miłości ojczyzny, honoru, patriotyzmu, wiary;
  - 2) towarzyszy uroczystościom, które wymagają powagi, odpowiedzialnego zachowania;
  - 3) jest przechowywany w zamkniętej gablocie;
  - 4) jego przechowywanie, transport i przygotowywanie do prezentacji wymagają właściwych postaw i poszanowania.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) Chorąży;
  - 2) Asysta.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
5. W składzie pocztu sztandarowego znajdują się uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, prezentujący nienaganną postawę i godni tego zaszczytu.
6. Kandydatury składu są przedstawiane podczas czerwcowego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przez wychowawców klas i przyjmowane zwykłą większością głosów:
  - 1) kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od uroczystego zakończenia roku szkolnego, poprzedzającego rok kadencji;
  - 2) opiekunem Ceremoniału jest powołany przez Dyrektora nauczyciel, który dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości w szkole i poza nią;
  - 3) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadamiani rodzice.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane na lewym boku, kolorem białym do góry, białe rękawiczki;
  - 2) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń-ciemny garnitur, biała koszula, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
8. Sztandar jest wprowadzany podczas ważnych uroczystości m.in.:
  - 1) Inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) Pasowania na Ucznia Szkoły Podstawowej;
  - 3) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 4) Święta Odzyskania Niepodległości – 11 Listopada;
  - 5) Święta Konstytucji 3 Maja.
9. Sztandar bierze udział również w miejskich uroczystościach wskazanych w Uchwale Rady Miasta.

ROZDZIAŁ X  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 50**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Klementyny Tańskiej - Hoffmanowej prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicone teksty Statutu po każdej zmianie przepisów prawa oświatowego i zmianach dokonanych w zapisach Statutu.
4. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność Szkoły.
5. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów Szkoły.