

Załącznik nr 1 do protokołu nr 3/2017/2018 z dnia 9 listopada 2017 r.

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKOLNO –PRZEDSZKOLNEGO**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ADAMA MICKIEWICZA**  
**W TOMICACH**

*Obowiązuje od dnia 09.11.2017 r. (tekst jednolity)*

Tekst jednolity po naniesieniu uzupełnień do statutu Szkoły Podstawowej w Tomicach z dnia 9 listopada 2018r. Uzupełnienia naniesiono na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej z dni: 13.06.2019r.; 27.08.2019r.

***I. Podstawy prawne:***

1. Uchwała Nr XVI/96/2004 Rady Gminy Tomice z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Tomicach.
2. Uchwała Nr XVI/106/2004 Rady Gminy Tomice z dnia 21 maja 2004 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkolno - Przedszkolnemu w Tomicach.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U. z 2016 poz. 1943 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59).
7. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz.649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 poz.452).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
17. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
19. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
27. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250).
29. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

## II. Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Statut publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży zwanej dalej „szkołą” określa jej nazwę i siedzibę:  
**Zespół Szkolno - Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Tomicach.**
2. Siedzibą szkoły są posesje: przy ul. Floriańskiej nr 16 dla klas I-III oraz przy ul. Dworskiej 9a dla klas IV-VIII w Tomicach.  
Budynki szkół są oznaczone prostokątnymi tablicami z napisem „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tomicach” oraz godłem państwowym.
3. Szkoła jest ośmioletnią, obowiązkową i powszechną szkołą publiczną. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tomice.  
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.  
Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dożywianie w świetlicy szkolnej.  
Szkoła może prowadzić również kształcenie w klasach integracyjnych i wyrównawczych.  
Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo – administracyjna i gospodarcza szkoły prowadzona jest przez komórkę administracyjno – ekonomiczną. Księgowość szkoły podlega kontroli Gminy. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy. Uchwała Rady Gminy Tomice Nr X/50/2003 z dnia 28.08.2003r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Tomicach powierza prowadzenie spraw finansowych ZEAS w Tomicach.
5. Ilekroć mowa w statucie jest o:
  - 1) *szkole* – należy rozumieć Zespół Szkolno - Przedszkolny Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Tomicach,
  - 2) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach,
  - 3) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach,
  - 4) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas,
  - 5) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach,
  - 6) *rodzicu* – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach,
  - 7) *zespole nauczycieli* – należy przez to rozumieć nauczycieli klas I – III, nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach.

### III. Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich sytuacji rodzinnej.
3. Wspiera rozwój ucznia poprzez rozwijanie samodzielności, predyspozycji i uzdolnień.

#### § 3

1. Cele i zadania szkoły są podzielone na dwa etapy:
  - 1) Etap pierwszy Edukacja podstawowa – wczesnoszkolna w klasach I – III
  - 2) Etap drugi Edukacja podstawowa – kształcenie w klasach IV – VIII
2. Etap pierwszy: Edukacja podstawowa – wczesnoszkolna w klasach I – III odwołuje się do doświadczeń dziecka nabywanych w rodzinie, w innych środowiskach oraz poprzez media przygotowuje do podejmowania zadań z różnych obszarów działalności człowieka. Szczególnie akcentuje problematykę związaną z porozumiewaniem się, najbliższym środowiskiem, bezpieczeństwem i zdrowiem, dostarczając dziecku sposobności do podejmowania działań pozwalających na pełne przeżycie dzieciństwa.
3. Celem szkoły na tym etapie jest:
  - a) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - b) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów oraz dążenie do osiągnięcia celów,
  - c) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - d) rozwijanie wrażliwości estetycznej,
  - e) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka,
  - f) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka.
4. Zadaniem szkoły na pierwszym etapie jest:
  - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
  - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - d) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
  - e) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - f) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażanie własnych myśli i przeżyć,

- g) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - h) udzielanie pomocy uczniom ze szczególnymi trudnościami dydaktycznymi poprzez indywidualizację procesu nauczania, indywidualną pomoc w nauce, organizowanie kół wyrównawczych i korekcyjno - kompensacyjnych, specjalistyczne zajęcia z pedagogiem szkolnym,
  - i) prowadzenie zajęć dodatkowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. Etap drugi: Edukacja podstawowa – kształcenie w klasach IV – VIII. Celem szkolnej edukacji na tym etapie jest:
- a) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę o świecie i umiejętność wykorzystania jej,
  - b) kierowanie się chęcią poszukiwania prawdy i rozwijania własnych możliwości i zdolności, a nie pragnieniem przewyższania w sukcesach innych,
  - c) poznanie historii i dziedzictwa kulturowego Polski; bycie patriotą w jednoczącej się Europie,
  - d) ukształtowanie obywatela świadomego swoich praw i obowiązków, dobrze przygotowanego do pełnienia odkrytej przez siebie roli w społeczeństwie.
6. Zadaniem szkoły na drugim etapie jest:
- a) stworzenie uczniom sprzyjających warunków do nabywania wiedzy i umiejętności,
  - b) uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej,
  - c) uczenie rozpoznawania czynników mających wpływ na zdrowie, samopoczucie i rozwój człowieka,
  - d) uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - e) uczenie wytrwałości, zaradności i kształtowanie hartu dziecka,
  - f) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych,
  - g) praca pedagoga szkolnego wspomagana badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - h) współpraca z sądem rodzinnym, policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tomicach,
  - i) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - j) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.

#### § 4

##### ***Działalność edukacyjną szkoły określają:***

1. Szkolny program nauczania (plan nauczania uwzględniający arkusz organizacyjny i zestaw szkolnych programów nauczania).
2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania.

#### § 5

##### ***Zadania zespołów nauczycielskich***

1. Zadaniem zespołów jest:

- a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- b) ustalenie wykazu podręczników obowiązujących dany oddział.

## § 6

### 1. Szkoła realizuje:

- a) obowiązek szkolny w normalnym trybie,
- b) obowiązek szkolny poza szkołą – nauczanie indywidualne,
- c) indywidualny tok i program nauczania,
- d) zalecenia o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
- e) zalecenia o rewalidacji indywidualnej,
- f) zalecenia o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

### 2. Promocja

- 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 5) Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6) 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### 3. Ukończenie szkoły podstawowej

#### 1) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 3) Na końcu roku szkolnego każdy klasyfikowany uczeń otrzymuje świadectwo określające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy wyższej i zawierające roczne wyniki w nauce i zachowaniu. Każdy absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Świadectwo szkoły podstawowej uprawnia absolwenta do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
- 4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

## § 7

1. Uczniowie szkoły mogą uczęszczać na zajęcia religii zgodnie z wyznawaną wiarą.
2. Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne dla uczniów, tj. terapeutyczne, korekcyjno – kompensacyjne i inne zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. W celu rozwijania zainteresowań uczniów szkoła organizuje różne formy zajęć pozalekcyjnych, np.: kółka zainteresowań i przedmiotowe, sekcje sportowe.

## § 8

### ***Zadania opiekuńcze szkoły***

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, mając na uwadze obowiązujące przepisy bhp, regulaminy szkolne i obowiązujące podstawy programowe.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę stosuje się przepisy w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne oraz w sprawie szkolnego ruchu turystyczno – krajoznawczego.
3. Szkoła zawiera umowy ubezpieczeniowe od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz odpowiedzialności cywilnej z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez szkołę zajęć.
4. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów zgodnie z harmonogramem i regulaminem.
5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich
  - 1) Głównym celem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych jest czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, takim jak, np.: bójki,

- wychodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieniami, wychylenie się przez okno, itp.
- 2) Dyżur powinien być pełniony przez nauczycieli aktywnie, nauczyciel dyżurny nie tylko sam czuwa nad bezpieczeństwem uczniów, ale reaguje na uwagi zgłaszane mu przez dyżurujących uczniów.
  - 3) Dyżury przez poszczególnych nauczycieli są pełnione zgodnie z grafikiem dyżurów.
  - 4) Na korytarzach dyżuruje co najmniej dwóch nauczycieli.
  - 5) Podczas odpowiedniej pogody uczniowie na dużych przerwach wychodzą na boisko szkolne i tereny przyszkolne, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący.
6. Dla uczniów klas I – IV zamieszkałych powyżej 3 km oraz klas V – VIII zamieszkałych powyżej 4 km należących do obwodu szkoły organizuje się wynajem środka lokomocji.
  7. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdów do i ze szkoły, szkoła zapewnia opiekę świetlicy i dożywianie.
  8. Uczniowie szkoły niepełnosprawni ruchowo są otaczani szczególną opieką społeczności uczniowskiej i nauczycielskiej.
  9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest konieczna w formie:
    - a) bezpłatnych posiłków,
    - b) akcji charytatywnych we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu,
    - c) wsparcia psychicznego poprzez rozmowy, porady, zajęcia terapeutyczne z pedagogiem szkolnym lub wychowawcą.
  10. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
  11. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
  12. Szkoła współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Zasady i formy współpracy wychowawczej z rodzicami określone są szczegółowo w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

#### **IV. Organy szkoły**

##### **§ 9**

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

##### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej Gminy oraz kierownikiem zakładu pracy, w szczególności:



- 1) Kieruje działalnością szkoły, organizuje jej pracę i reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
  - 4) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
  - 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ prowadzący nadzór pedagogiczny.
  - 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - 7) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
  - 8) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  - 9) Rozlicza i kontroluje czas pracy wszystkich pracowników szkoły.
  - 10) Opracowuje projekt rocznego planu finansowego szkoły.
  - 11) Opracowuje zbiorczy arkusz organizacyjny szkoły.
  - 12) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
  - 13) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
  - 14) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor stanowi organ nadzoru pedagogicznego
- 1) Hospituje i dokonuje oceny pracy nauczycieli.
  - 2) Dokonuje mianowania nauczycieli po zasięgnięciu opinii metodyka, organu prowadzącego i samorządu szkolnego.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
- 1) Przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  - 2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  - 3) Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor jest organem administracji publicznej
- 1) Wydaje decyzje administracyjne dotyczące: realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą, poza obwodem szkoły oraz kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły.
  - 2) Prowadzi postępowanie egzekucyjne wobec uczniów i rodziców/prawnych opiekunów nie spełniających obowiązku szkolnego w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - 3) Opiniuje wniosek rodziców ucznia skierowany do Małopolskiego Kuratora Oświaty dotyczący zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego.

## § 11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - e) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - f) ustalanie działalności wolontariatu w szkole,
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - a) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - c) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły,
  - d) przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły,
  - e) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
  - f) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
  - g) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły i jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna działa wg ustalonego regulaminu, zebrania są protokołowane.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców - stanowią reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców:
  - 1) Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przedszkola.
  - 2) Może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola.
  - 3) Opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz szkolny zestaw wychowania przedszkolnego.
  - 4) Wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
  - 5) W porozumieniu z dyrektorem szkoły określa wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.
  - 6) W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
  - 7) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 8) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola.
5. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów szkoły; współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole.
6. Rada Rodziców posługuje się pieczętą o treści: „Rada Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Tomicach”.

### § 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd na prośbę dyrektora wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj.:
  - a) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu,
  - c) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania, zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## V. Organizacja szkoły

### § 14

Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 36 ust. 4-6 ustawy Prawo Oświatowe, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

### § 15

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia ucznia do szkoły przeniesionego dyscyplinarnie z innej szkoły.
3. Uczniowie nie należący do obwodu szkolnego szkoły podstawowej sami pokrywają koszty związane z dojazdem do szkoły.

## § 16

1. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
  - 2) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia. Świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą winno być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
  - 3) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
    - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie przepisów Prawa Oświatowego,
    - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
  - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka, przez nauczyciela innej szkoły.

## § 17

1. Ustala się dwa semestry nauki:
  - a) Pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września i trwa do końca stycznia.
  - b) Drugi semestr rozpoczyna się 1 lutego, a kończy w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem wakacji.
2. W szkole mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dydaktyczne i inne, np. wynajem pomieszczeń, działalność sklepiku uczniowskiego, wydawanie gazetek szkolnych i ich sprzedaż oraz inne.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy
  - 1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  - 2) Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
  - 3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
  - 4) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy – Prawo Oświatowe.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W szkole obowiązują przerwy 10-cio minutowe i dwie przerwy 15-to minutowe (obiadowe).
4. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie przerw 5-cio minutowych.

### § 20

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela – bibliotekarza określają odrębne przepisy.
6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,
    - b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji,
    - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - e) informowanie, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).
  - 2) w ramach prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
    - b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
    - c) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
    - d) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki.
7. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

## § 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia w świetlicy.
2. W zajęciach świetlicowych mogą również brać udział uczniowie skierowani przez wychowawców klas ze względu na trudności dydaktyczne.

3. Świetlica szkolna zapewnia możliwość korzystania z obiadu, a w razie potrzeby innych form żywienia.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Z żywienia w świetlicy szkolnej mogą korzystać pracownicy Zespołu.
6. Odpłatność za wyżywienie regulują odrębne przepisy.
7. Obowiązki wychowawcy świetlicy
  - 1) Organizuje działalność pedagogiczną oraz socjalno – opiekuńczą w świetlicy szkolnej.
  - 2) Dbą o optymalne wyposażenie świetlicy.
  - 3) Dbą o porządek i wystrój estetyczny w podlegających mu pomieszczeniach.

### § 23

1. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
  - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych.
  - 4) Rozwijanie empatii i tolerancji.
  - 5) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
  - 6) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem.
  - 7) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
  - 8) Zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.
  - 9) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

### § 24

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 1) Cele:
    - a) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami,
    - b) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy,
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowości,
    - e) dostarczanie informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy,
    - f) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania,
    - g) kształtowanie szacunku do pracy,
    - h) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji.
  - 2) Zadania:
    - a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
    - b) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół,
    - c) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,



- d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej,
- e) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy,
- f) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- g) organizowanie spotkań z pracodawcami, wycieczki zawodoznawcze,
- h) pomoc uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia czy zawodu.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto: gabinet pielęgniarki szkolnej, salę do prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnej, gabinet terapii pedagogicznej, archiwum, świetlicę szkolną, bibliotekę z czytelnią, szatnie.

## **VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. Dopuszcza się, przestrzegając przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, zatrudnianie wyspecjalizowanych firm obsługi gospodarczej.

## § 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy (art.42 Karty Nauczyciela) oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiada za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
5. Udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
6. Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
7. Ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

## § 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania (Wewnątrzszkolny System Oceniania WSO),
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli WDN),
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości organizacyjnych szkoły (obsady kadrowej) wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w cyklu klasy I – III oraz klasy IV – VIII.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - a) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem,
  - b) przeniesienie nauczyciela do innej placówki,
  - c) długotrwała nieobecności nauczyciela.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2.–także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Rodzice i uczniowie mają prawo do wystąpienia o zmianę bądź dobór nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy lub powierzył zadanie wychowawcy w sytuacji:
  - a) pozbawienia nauczyciela zdolności do czynności prawnych,
  - b) skazanemu prawomocnym wyrokiem sądu,
  - c) długotrwałej absencji nauczyciela spowodowanej chorobą,
  - d) rażącego zaniedbania obowiązków i uprawnień nauczyciela.
6. Tryb postępowania przy zmianie wychowawcy:
  - a) pisemne wystąpienie większości rodziców do dyrektora szkoły motywujące wniosek o zmianę wychowawcy,
  - b) dyrektor zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi do 14 dni,
  - c) decyzja dyrektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - a) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - b) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
  - c) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego,
  - d) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń,
  - f) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - g) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,

- h) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- i) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- j) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy,
- k) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, ład i porządek otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- l) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych,
- m) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z dokumentami szkoły,
- n) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
- o) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

### § 30

#### 1. Zadania pedagoga szkolnego

- 1) Pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określenia form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
  - c) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2) Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
- 3) Zadania, o których mowa w ust. 1, pedagog szkolny realizuje:
  - a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
  - b) we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielonej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

#### 2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga określają odrębne przepisy.

#### 3. Pedagog szkolny prowadzi następujące dokumenty:

- a) dziennik pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
- b) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające, dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

### § 31

1. Obowiązki i prawa pracowników niebędących nauczycielami
  - 1) Sekretarz szkoły – realizuje zadania związane z prowadzeniem kancelarii szkolnej wg obowiązujących przepisów, odpowiada za przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły, wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją oraz za obsługę spraw uczniowskich i pracowniczych.
  - 2) Pracownicy kuchni – odpowiadają za przygotowywanie posiłków, zgodnie z odpowiednimi zasadami, wydawanych w stołówce szkolnej.
  - 3) Intendent – odpowiada za cotygodniowy jadłospis i prawidłowe zbilansowanie posiłków, zamawia produkty i rozlicza opłaty za obiady.
  - 4) Sprzątaczkę – odpowiadają za utrzymanie czystości w szkole, sprawują pieczę nad mieniem szkolnym.
  - 5) Konserwator – realizuje zadania związane z właściwym funkcjonowaniem różnego typu urządzeń i sprzętów stanowiących wyposażenie szkoły.
  - 6) Woźna – odpowiada za otwieranie budynku szkolnego, legitymowanie osób wchodzących do szkoły, sprawuje pieczę nad mieniem szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły ustala szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi.

### § 32

#### ***Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę***

1. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w obiekcie szkolnym organizowane są zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) Uczniowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, gabinetów przedmiotowych oraz urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.
  - 2) W salach lekcyjnych uczniowie przebywają tylko pod opieką osoby dorosłej.
  - 3) Nauczyciel ma obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji.
  - 4) Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć albo zgłosić kierownictwu szkoły.
  - 5) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
  - 6) We wszystkich pomieszczeniach szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę w obrębie tej samej miejscowości grupą do 30 uczniów powinien zajmować się przynajmniej jeden opiekun.
3. W czasie wyjazdu poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, grupą do 15 uczniów powinien zajmować się co najmniej jeden opiekun.
4. Na wycieczce w ramach tzw. turystyki kwalifikowanej pod opieką jednej osoby dorosłej nie może pozostać więcej niż 10 uczniów.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na korytarzach budynku lub na boisku szkolnym pod opieką nauczycieli, którzy:
  - a) pełnią dyżur według opracowanego harmonogramu,

- b) mają obowiązek pełnić go aktywnie, zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
  - c) w przypadku wyłączenia odcinka dyżuru przechodzą na stanowiska wyznaczone przez dyrektora.
6. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  7. Wszystkie inne kwestie dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i imprez szkolnych regulują odrębne Regulaminy.

## **VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Szkole Podstawowej w Tomicach**

### **§ 33**

1. Celem szkolnego oceniania jest:
  - 1) informowanie ucznia o jego postępach w nauce i poziomie osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia i motywowaniu go do dalszej pracy,
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wg sześciostopniowej skali ocen dla klas IV – VIII oraz opisowej końcoworocznej dla klas I – III,
  - 3) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych wg regulaminów,
  - 4) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny z zachowania.
4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał jedną z dwóch najwyższych ocen zachowania i średnią minimum 4,75.  
Uczeń może otrzymać stypendium naukowe. Tryb i zasady przyznania regulują odrębne przepisy ustalone przez organ prowadzący.

### **§ 34**

#### **Ocenianie w klasach I – III**

1. System oceniania w klasach I – III obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną. Ocenę roczną sporządzają nauczyciele w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

- 1) Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
    - a) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
    - b) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład w pracy,
    - c) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
    - d) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dającą wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
    - e) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i do nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.
  - 2) Ocena bieżąca wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego.
  - 3) Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Jest wyrażona cyfrowo. Uwzględnia poszczególne edukacje ze szczególnym naciskiem na niektóre umiejętności (np. edukacja polonistyczna: umiejętność czytania głośnego i ze zrozumieniem, estetyka pisma, ortografia). Ocenę należy kierować do rodziców/prawnych opiekunów na formularzach opracowanych przez nauczycieli kształcenia zintegrowanego.
  - 4) Ocena opisowa roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Powinna mieć charakter diagnostyczno-informacyjny tak, aby rodzic po przeczytaniu tej oceny mógł jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju. w formie opisowej jest również sporządzona ocena roczna z języka angielskiego.
  - 5) Ocena z zachowania jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Oceniając zachowanie należy uwzględnić następujące zasady:
    - a) zachowanie oceniane będzie na bieżąco i zaznaczone na grafiku zachowań w formie symboli graficznych dowolnie ustalonych przez wychowawcę (np. kółka zróżnicowane kolorystycznie, serduszka, „malinki”, „cytrynki”),
    - b) grafik zachowań zawieszony w klasie ma działać mobilizująco, powinien pozytywnie wpływać na zachowanie uczniów,
    - c) ocena z zachowania nie wpływa na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. W klasach I – III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w następującej skali ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

Ocena określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:

- 1) Ocena celująca – nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełniania wymagań na ocenę – bardzo dobry oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych: rozwiązuje problemy, planuje i organizuje swoją pracę, jest aktywny i zaangażowany, chętnie podejmuje dodatkowe zadania.
  - 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów: rozwiązuje zadania problemowe korzystając z pomocy nauczyciela, nie zawsze jest samodzielny i aktywny na lekcjach.
  - 4) Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności: korzystając z pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania problemowe, podejmuje próby wykonania zadania, mało aktywny na lekcjach.
  - 5) Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności: wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste zadanie dydaktyczne.
  - 6) Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych: nie rozumie poleceń, nie jest w stanie ich wykonać nawet z pomocą nauczyciela, wykazuje się brakiem chęci do współpracy i nauki.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć ruchowych i artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W klasach I– III ustala się następującą skalę punktowo – procentową oceny prac pisemnych:



Stopień	Skala procentowa
Celujący	100 % - 98%
bardzo dobry	97 – 90%
Dobry	89 – 75%
Dostateczny	74 – 51%
Dopuszczający	50– 34%
Niedostateczny	33 – 0%

5. Uczeń klas I– III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Jeżeli uczeń nie opanował wiadomości przewidzianych programem, nie włożył wysiłku, aby więcej osiągnąć mimo możliwości intelektualnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej na podstawie opinii lekarza lub Poradni Pedagogiczno- Psychologicznej w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W klasach I - III na koniec roku szkolnego zostaną przyznane nagrody książkowe za: konkursy plastyczne, ortograficzne, recytatorskie, ortograficzne i wiedzy, np. „Omnibus” organizowane w ciągu roku szkolnego, wspaniałe wyniki w nauce oraz za postawę koleżeńską, wykazywanie się aktywnością w życiu klasy, kulturalne zachowanie uwidocznione na grafiku zachowania.

### § 35

#### ***Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII***

1. Przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych wraz ze skrótami:

celujący	6 – cel.
bardzo dobry	5 – bdb.
dobry	4 – db.
dostateczny	3 – dst.
dopuszczający	2 – dop.
niedostateczny	1 – ndst.

2. Kryteria ocen z przedmiotów nauczania:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
- umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk, proponuje rozwiązania oryginalne,
- spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
    - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach i spełnia wymagania na ocenę dobrą,
    - c) jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni umiejętności lub wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
    - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne i spełnia wymagania na ocenę dostateczną.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej i w zakresie umożliwiającym dalszy proces kształcenia,
    - b) rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne z pomocą nauczyciela.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia i uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości,
    - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,
    - b) nie jest w stanie wykonać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
    - c) ma dużą absencję i powiększające się zaległości programowe przy jednoczesnym braku minimalnego zaangażowania ze strony ucznia.
3. Prace pisemne (prace klasowe, kartkówki i inne sprawdziany) są punktowane i oceniane za samodzielność, jakość i ilość poprawnie wykonanych zadań wg zasady:

ocena niedostateczna	- 0% - 29%	możliwych do zdobycia punktów;
ocena dopuszczająca	- 30% - 50%	możliwych do zdobycia punktów;
ocena dostateczna	- 51% - 70%	możliwych do zdobycia punktów;
ocena dobra	- 71% - 85%	możliwych do zdobycia punktów;
ocena bardzo dobra	- 86% - 95%	możliwych do zdobycia punktów;
ocena celująca	- 96% - 100%	lub spełnienie kryterium na ocenę bardzo dobrą i rozwiązanie zadania dodatkowego.

## § 36

### *Klasyfikacja*

1. Uczniów z orzeczeniami, opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej ocenia się zgodnie z zaleceniami zawartymi w przedstawionej dokumentacji.
2. W przypadku ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w celu osiągnięcia efektu.
3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej należy brać pod uwagę postępy i osiągnięcia ucznia wyrażone w ocenach cząstkowych uzyskanych w czasie nauki. Ocena śródroczna lub roczna winna odzwierciedlać umiejętności i wiadomości, jakie uczeń posiada z zakresu danych zajęć edukacyjnych i nie powinno się jej ustalać jako średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.
4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali obowiązującej w szkole.
5. Klasyfikacja roczna (śródroczna) ucznia począwszy od klasy IV z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania. Należy uwzględnić indywidualny program edukacyjny opracowany dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów. Zachowanie ucznia ustala się w danym roku szkolnym wraz z ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych według następujących reguł:
  - 1) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi,
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (zapis w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej).
7. Tydzień przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów (zapis w dzienniku elektronicznym) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych (półrocznych, rocznych) z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych dla nich klasyfikacyjnych (półrocznych i rocznych) ocenach z zachowania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo postawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną półroczną lub roczną, której nie przewidywał miesiąc przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - informując o tym ucznia oraz jego rodziców/ prawnych opiekunów.

9. Uczeń będzie mógł poprawić przewidywaną klasyfikacyjną półroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych o stopień wyżej, pisząc sprawdzian lub odpowiadając ustnie w obecności klasy. Zagadnienia na sprawdzian będą podane wcześniej przez nauczyciela. Ich zakres i treść będzie zależała od tego, jaką ocenę uczeń chciałby otrzymać.
10. O dopuszczeniu do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej decyduje nauczyciel przedmiotu.
11. Uczeń zgłasza prośbę o poprawę przewidywanej klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych do nauczyciela przedmiotu nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 37

#### **Promocja**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej.
2. Warunki, które musi spełnić uczeń, aby otrzymać promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę, określają odrębne przepisy.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu szkolnego.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej obliczanej na podstawie ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania klasy ósmej oraz z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Ocena z religii/etyki jest brana pod uwagę przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
6. Uczniowi, który napotkał trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną lub nie otrzymaniem promocji, szkoła proponuje:
  - a) udział w zajęciach dydaktyczno wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych z poszczególnymi nauczycielami,

- b) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzieleniu materiału do uzupełnienia na części,
  - c) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - d) poprawę ocen przez pisanie w domu dodatkowych prac, wykonywanie prostych zadań zleconych przez nauczyciela.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji z danych zajęć edukacyjnych lub zajęć dodatkowych, a rodzice/opiekunowie prawni mają do tego prawo w czasie dni „otwartych”, zebrań lub po uzgodnieniu z nauczycielem w innym, ustalonym wspólnie terminie.
8. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają także prawo wykonania kserokopii prac swojego dziecka (z wyłączeniem testów przeznaczonych do wielokrotnego użytku) na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
9. Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom/ opiekunom prawnym do domu. w sporadycznych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, czy i na jakich warunkach udostępnia pisemne prace kontrolne do domu.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

### § 38

#### ***Ocena z zachowania w klasach IV - VIII***

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianiu podlega zachowanie uczniów w szkole oraz te zachowania poza szkołą, które mają wpływ na funkcjonowanie uczniów w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów ma na celu:

- a) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru,
  - b) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji na temat zachowania się ucznia,
  - c) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w ich działaniach wychowawczych,
  - d) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach wystawiania ocen z zachowania.
6. Tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów o aktualnie przewidywanych dla nich klasyfikacyjnych półrocznych i rocznych ocenach z zachowania.
7. Klasyfikacyjne ocenianie zachowania uczniów odbywa się według następującej skali ocen:
- a) wzorowe – wz.
  - b) bardzo dobre – bdb.
  - c) dobre – db.
  - d) poprawne – pop.
  - e) nieodpowiednie - ndp.
  - f) naganne – ng.
8. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie:
- a) własnych obserwacji, z uwzględnieniem opinii ocenianego ucznia; uczeń zapoznaje się z wypełnioną tabelą i nanosi uwagi,
  - b) opinii innych nauczycieli wyrażonych w formie wpisów do dziennika elektronicznego,
  - c) opinii uczniów danej klasy wyrażonych na lekcji wychowawczej.
9. Uczeń otrzyma klasyfikacyjną ocenę z zachowania na podstawie następujących kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzyma uczeń, który:
    - a) w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych i jest wzorem dla innych,
    - b) tworzy pozytywną atmosferę w klasie i szkole,
    - c) dba o dobre imię i honor szkoły,
    - d) czynnie uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
    - e) bierze aktywny udział w działalności organizacji szkolnych,
    - f) często reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych,
    - g) wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia, właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odsłony strój, stosowna postawa),
    - h) posiada właściwe nawyki higieniczne,
    - i) przestrzega zasad współżycia społecznego,

- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła,
  - k) w stopniu wysokim opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie,
  - l) podejmuje samodzielne, odpowiedzialne decyzje,
  - m) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów,
  - n) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji, posiada i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, dzieli się swoją wiedzą oraz umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce),
  - o) regularnie uczęszcza na zajęcia, ma usprawiedliwione nieobecności, jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych,
  - b) dba o pozytywną atmosferę w klasie i szkole,
  - c) uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
  - d) bierze udział w działalności organizacji szkolnych,
  - e) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych,
  - f) jest kulturalny, właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odsświętny strój, stosowna postawa),
  - g) posiada właściwe nawyki higieniczne,
  - h) przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - i) opanował umiejętności społeczne komunikowania się i współpracy w grupie,
  - j) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
  - k) posiada, rozwija swoje zainteresowania,
  - l) regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma usprawiedliwione nieobecności, jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- 3) ocenę dobrą otrzyma uczeń, który:
- a) przestrzega zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych,
  - b) zachowuje się kulturalnie,
  - c) respektuje prawa innych,
  - d) stara się brać udział w życiu społecznym klasy, szkoły,
  - e) w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych, imprezach kulturalnych,
  - f) rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
  - g) posiada i rozwija swoje zainteresowania,
  - h) ma właściwe nawyki higieniczne,
  - i) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny;
- 4) ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:
- a) zachowuje się poprawnie,
  - b) nie narusza postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
  - c) stara się współpracować z grupą, uczestniczyć w życiu klasy,
  - d) działać zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego,

- e) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób,
  - f) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - g) stara się nie wagarować, nie uciekać z lekcji, nie spóźniać na zajęcia,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który:
- a) łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych,
  - b) wchodzi w konflikt z prawem, nie współpracuje z grupą,
  - c) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
  - d) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,
  - e) narusza prawa innych,
  - f) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
  - g) zachowuje się niekulturalnie,
  - h) używa wulgarnego słownictwa,
  - i) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),
  - j) zaśmieca teren szkoły,
  - k) lekceważy polecenia nauczycieli,
  - l) umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - m) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć,
  - n) zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki, inne używki),
  - o) wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje;
- 6) ocenę naganną otrzyma uczeń, który:
- a) nagminnie, w sposób rażący łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych,
  - b) wchodzi w konflikt z prawem, popełnia czyny karalne,
  - c) nie chce współpracować z grupą, świadomie utrudnia lub niszczy jej pracę,
  - d) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,
  - e) świadomie, celowo narusza prawa innych,
  - f) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),
  - g) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób,
  - h) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgaryzmów,
  - i) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),
  - j) zaśmieca teren szkoły,
  - k) nie stosuje się do poleceń nauczycieli,
  - l) lekceważy obowiązki szkolne,
  - m) umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - n) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć,
  - o) swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów,
  - p) popiera zło, przyzwala na jego przejawy,
  - q) zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki),



- r) wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje,
- s) nie podejmuje trudu pracy nad sobą,
- t) nie wykazuje motywacji do tego, by poprawić swoje zachowanie.

10. Zachowanie ucznia jest punktowane w trzech obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) aktywność społeczna.

Razem we wszystkich wymienionych obszarach uczeń może uzyskać maksymalnie 32 punkty.

11. Przyznaje się dodatkowe punkty dodatnie (1 - 2 pkt) za:

- 1) każdą formę aktywności w swoim środowisku lokalnym,
- 2) każde wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach,
- 3) każdą formę ponadprzeciętnego zaangażowania w pracy społecznej lub pracy organizacji,
- 4) pracę na rzecz potrzebujących – wolontariat,
- 5) aktywność na rzecz środowiska szkolnego – wzorowa praca w Spółdzielni Uczniowskiej.

12. Uczeń otrzymuje punkty ujemne (po -1 pkt) za każdy przypadek:

- 1) zachowania agresywnego, bójki,
- 2) używania wulgaryzmów,
- 3) spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione,
- 4) niewypełniania obowiązków ucznia (w tym nieodrabianie zadań domowych),
- 5) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, łamania przepisów ruchu drogowego,
- 6) ucieczki z lekcji,
- 7) niszczenia sprzętu, pomocy i pomieszczeń szkolnych,
- 8) niewłaściwego zachowania w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły.

13. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania w zależności od uzyskanych punktów:

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1) wzorową        | 25 i więcej punktów, |
| 2) bardzo dobrą   | 20 – 24 punktów,     |
| 3) dobrą          | 15 – 19 punktów,     |
| 4) poprawną       | 9 – 14 punktów,      |
| 5) nieodpowiednią | 1 – 8 punktów,       |
| 6) naganną        | 0 i mniej punktów.   |

14. W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia ocenę z zachowania może obniżyć wychowawca lub Rada Pedagogiczna. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca lub Rada Pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania. Ocena uchwalona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.

15. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego zachowania zgodnie z zapisami określonymi w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
17. Ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego ustala się na podstawie średniej wartości punktów zdobytych w I i II okresie.
18. Szczegółowe zasady przyznawania punktów określa Regulamin Oceniania Zachowania z tabelą punktową.

### § 39

#### ***Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych w klasach I – VIII***

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów. Oceny można poprawić w terminie do 2 tygodni od uzyskania informacji o otrzymaniu oceny. Poprawienie oceny polega na poddaniu się przez ucznia sprawdzeniu wiadomości i umiejętności z zakresu materiału, którego dotyczył sprawdzian. Sposób sprawdzenia ustala nauczyciel.  
Przy poprawie oceny ze sprawdzianu do oceny semestralnej brane są pod uwagę obie oceny (ze sprawdzianu i poprawy). Możliwość poprawy ocen częściowych kończy się z końcem pierwszego tygodnia czerwca. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia w ciągu całego semestru są równoważne.
2. Egzamin sprawdzający
  - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania można uzyskać w formie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zwrócą się z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły.
  - 2) Wniosek musi być złożony nie później niż 3 dni nauki przed datą konferencji klasyfikacyjnej. We wniosku należy wyraźnie określić ocenę, o jaką uczeń chce się ubiegać.
  - 3) Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, przy czym nie może to być później niż w ostatnim dniu przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
  - 4) Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel jako przewodniczący,

- b) nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
- 5) W egzaminie sprawdzającym bez prawa głosu może uczestniczyć:
    - a) rodzic lub na jego wniosek przedstawiciel Rady Rodziców,
    - b) doradca metodyczny na wniosek nauczyciela,
    - c) wychowawca klasy na własną prośbę.
  - 6) Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w pkt 4b może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolniony z przeprowadzenia egzaminu. Na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela tej specjalności z tej lub innej szkoły (za zgodą dyrektora innej szkoły).
  - 7) Pytania, ćwiczenia czy zadania proponuje egzaminator, a zatwierdza je przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi uwzględniać możliwości uzyskania każdej oceny. Komisja na podstawie wyników egzaminu podwyższa ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, a w przypadku negatywnego utrzymuje ocenę wystawioną przez nauczyciela.
  - 8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin i miejsce egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz informację o udzielonych odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 9) Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora, jednak nie później niż w przedostatnim dniu nauki w okresie czy roku szkolnym.
  - 10) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje z zastrzeżeniem pkt 11.
  - 11) W przypadku ustalenia w wyniku egzaminu sprawdzającego niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może być ona zmieniona tylko w formie egzaminu poprawkowego.
  - 12) Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego ocena jest ostateczna.
3. Egzamin klasyfikacyjny
- 1) W przypadku kiedy uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) Jeśli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek na zasadach i w terminie określonym w ust.2 pkt 1-2).
  - 3) W przypadku określonym w pkt. 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (rozdanie świadectw).
  - 5) Pozostałe zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określone są w Rozporządzeniu „W sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów...”.
4. Egzamin poprawkowy
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 3) Pozostałe zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określone są w Rozporządzeniu „W sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów...”.
5. Odwołania od trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych
  - 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje w terminie nie dłuższym niż trzy dni, od dnia złożenia wniosku komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian winien odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. w szczególnie uzasadnionych przypadkach egzamin może się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 4) Pozostałe zasady przeprowadzenia sprawdzianu określone są w Rozporządzeniu „W sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów”.

#### § 40

#### **Rytmika oceniania**

1. Uczeń ma prawo do systematycznego oceniania z uwzględnieniem różnych form odpowiedzi, w tym co najmniej jednej oceny z odpowiedzi ustnej.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum:
  - 1) z zajęć edukacyjnych, których uczy się 1-godz. tygodniowo 3 oceny,
  - 2) z zajęć edukacyjnych, których uczy się 2-godz. tygodniowo 4 oceny,
  - 3) z zajęć edukacyjnych, których uczy się 3-godz. tygodniowo 6 ocen,
  - 4) z zajęć edukacyjnych, których uczy się 4-godz. tygodniowo 8 oceny,
  - 5) z zajęć edukacyjnych, których uczy się 5-godz. tygodniowo 10 ocen.
3. Ustala się wpisywanie czerwonym kolorem ocen z wypracowań klasowych i ze sprawdzianów. Kolorem zielonym wpisuje się oceny z kartkówek. Nauczyciel ma możliwość wpisywania do dziennika brak zadania domowego (skrót bz.), nieprzygotowania (skrót np.), nieobecność (skrót nb.) i brak poprawy (skrót bp.).
4. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów na jednym z pierwszych zajęć lekcyjnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z wybranego programu

nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć. w tym celu powinien:

- 1) zawrzeć kontrakt z uczniami, w którym będzie określony:
    - a) sposób oceniania,
    - b) zakres materiału i wymagania na poszczególne oceny,
    - c) ilość prac klasowych (klasówek, sprawdzianów),
    - d) termin i zasady informowania o pracach klasowych,
    - e) organizacja pracy na zajęciach (regulamin pracowni, zasady bhp, itp.),
    - f) zakres praw i obowiązków ucznia na danym przedmiocie;
  - 2) poinformować rodziców o wymaganiach i zawartych kontraktach na zebraniach, które powinny się odbyć w pierwszym miesiącu nauki.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
  7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.  
W przypadku zwolnienia z zajęć wpisuje się zamiast oceny „zwolniony” lub „zwolniona”.
  10. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oraz przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
  11. Ocena śródroczna ma wpływ na ocenę roczną.
  12. Szczegółowe wymagania na każdą ocenę z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel zgodnie z kryteriami ocen zawartych w WSO.
  13. Kryteria ocen z przedmiotów są publikowane na stronie internetowej szkoły lub dostępne u nauczyciela przedmiotu.

## ***VIII. Uczniowie szkoły***

### **§ 41**

#### ***Prawa ucznia***

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) korzystania z pomocy finansowej lub innej wg odrębnych przepisów,
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) wyróżnienia za osiągnięcie widocznych postępów w nauce,
- 13) bezpłatnej legitymacji szkolnej.

## § 42

### **Obowiązki ucznia**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i zajęcia szkolne,
  - 2) czynny udział w zajęciach edukacyjnych,
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych,
  - 4) właściwe, kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć dydaktycznych oraz wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
  - 5) uczeń winien używać zwrotów grzecznościowych, znać i stosować zasady pierwszeństwa, ustępować miejsca osobom starszym, przyjmować kulturalną postawę podczas udzielanych przez osobę dorosłą wskazówek,
  - 6) rozwijanie własnych zainteresowań: czytelniczych, sportowych i innych,
  - 7) godne reprezentowanie szkoły,
  - 8) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (zwolnienie lekarskie lub napisane przez rodziców albo prawnych opiekunów) w terminie do 7 dni po powrocie na zajęcia szkolne,
  - 9) w przypadku konieczności zwolnienia z kilku lub jednej godziny lekcyjnej w ciągu dnia przyniesienie pisemnego uzasadnienia tej nieobecności i złożenie go u wychowawcy, który odnotowuje to w dzienniku.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego - codziennego i galowego.
3. Strój galowy (biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w granatowym lub czarnym kolorze) uczeń zakłada na wszystkie święta, uroczystości szkolne, konkursy i olimpiady oraz na inne wydarzenia klasowe lub szkolne zapowiedziane przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

4. Uczeń powinien dbać o schludny wygląd: włosy umyte i starannie uczesane, ubranie powinno być czyste, skromne, estetyczne oraz stosowne.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć i przerw. Uczeń może włączyć telefon w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia. Włączony sprzęt zostanie zarekwirowany i przechowany w sekretariacie do odbioru przez rodziców (prawnych opiekunów). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia lub kradzieże.
6. Aktywna i twórcza postawa w środowisku szkolnym i pozaszkolnym obejmuje:
  - 1) czynny udział w życiu szkoły,
  - 2) poszanowanie mienia szkolnego i osobistego,
  - 3) współpracę z wychowawcą klasy w celu organizowania imprez klasowych.
7. Kultura osobista przejawia się w:
  - 1) szczególnej dbałości o kulturę słownictwa w szkole i poza szkołą,
  - 2) poszanowaniu godności kolegów,
  - 3) tolerancji i szacunku wobec innych,
  - 4) przestrzeganiu zarządzeń porządkowych obowiązujących na terenie szkoły – całoroczna zmiana obuwia, dostosowanie stroju do rodzaju zajęć itp.,
  - 5) nie uleganiu i przeciwdziałaniu nałogom, a w szczególności paleniu papierosów, picciu alkoholu i innych używek,
  - 6) przestrzeganiu zasad higieny osobistej,
  - 7) odpowiednim zachowaniu w świetlicy szkolnej,
  - 8) pozytywnym podejściu do natury.

### § 43

#### *Nagrody i kary*

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Stosowane nagrody:
  - 1) ustna pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczyciela,
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej szkoły,
  - 3) list gratulacyjny dla ucznia,
  - 4) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego,
  - 5) dyplom za aktywną pracę na rzecz szkoły,
  - 6) dyplom lub nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe, plastyczne lub inne,
  - 7) list pochwalny dla rodziców ucznia.
4. Stosowane kary:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela wobec klasy,

- 2) nagana udzielona przez wychowawcę,
  - 3) nagana udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej ze wskazaniem szkodliwości czynu, a nie krytykę ucznia,
  - 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
  - 5) karne przeniesienie do innej klasy,
  - 6) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły,
  - 7) usunięcie ze szkoły, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
  - 8) za nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych oraz udowodnioną dewastację mienia szkolnego uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
5. Tryb postępowania w przypadku odwoływania się od nałożonej kary:
- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać od nałożonej kary,
  - 2) odwołanie rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły,
  - 3) osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić,
  - 4) utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia,
  - 5) od decyzji, o których mowa w pkt.4 nie przysługuje odwołanie.
6. Powodem wystąpienia dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być ciąg zdarzeń czy kłopoty wychowawcze świadczące o rażącym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów, np.: wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfałszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego. Jeżeli uczeń zachowuje się w/w sposób, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i ich efekty.

## **IX. Ceremoniał szkolny**

### **§ 44**

Szkoła posiada imię, własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 45**

#### ***Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego***

Ceremoniał wewnątrzszkolny opisuje symbole Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Tomicach oraz określa uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

Przedstawia wykaz stałych uroczystości szkolnych.

Jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie



uroczystości szkolnych.

Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy placówki.

### 1. Symbole Szkoły

- 1) Szkoła Podstawowa w Tomicach posiada:
  - a) Patrona – Adam Mickiewicz
  - b) Sztandar
  - c) Ceremoniał wewnętrzny szkolny.

### 2. Patron Szkoły

Szkoła Podstawowa w Tomicach posiada patrona – Adama Mickiewicza i jego imię nosi szkoła.

### 3. Sztandar Szkoły

- 1) Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły w zamkniętej gablocie. w tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
- 2) W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.

Skład pocztu sztandarowego i zastępczego pocztu sztandarowego:

- chorąży: jeden uczeń,
- asysta: dwie uczennice.

Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna SU (za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów) do dyrektora szkoły.

Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych. Dodatkowo powoływany jest poczet sztandarowy, w skład którego wchodzi uczniowie z klasy siódmej – jest to poczet zastępczy.

Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. w takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

#### 3) Insygnia pocztu sztandarowego to:

- białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

#### 4) Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych:

- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- ślubowanie klas pierwszych,
- uroczystości rocznicowe,
- uroczyste zakończenie roku szkolnego.

#### 5) Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

- 6) Uczniowie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie:
  - chłopcy – białe koszule i ciemne spodnie,
  - dziewczęta – białe bluzki i ciemne spódnice.
- 7) Poczёт sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych.

#### 4. Uroczystości z udziałem sztandaru

##### 1) Przekazanie sztandaru

Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

Kolejne komendy podczas wprowadzenia i ślubowania pocztu sztandarowego:

- Całość powstań! Bacność!
- Poczёт sztandarowy –wystąp! (poczёт sztandarowy zajmuje miejsce pośrodku sali)
- Wybrani w skład pocztu sztandarowego – wystąp! (nowo wybrany poczёт sztandarowy staje przed sztandarem)
- Do ślubowania! (tekst ślubowania odczytuje pan dyrektor)  
*„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach, wyznaczeni do pełnienia zaszczytnego obowiązku pocztu sztandarowego ślubujemy:*
  - *otaczać sztandar należytym szacunkiem*
  - *godnie reprezentować szkołę w uroczystościach z udziałem sztandaru*
  - *swoją postawą dawać przykład innym”.*

*Ślubujemy!*

- Po ślubowaniu!
- Poczty sztandarowe do przekazania sztandaru!
- Poczty sztandarowe, sztandar szkoły przekazać!

Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach. Opiekujcie się nim godnie.*

Siódmoklasista – chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

*Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki.*

- Poczty sztandarowe, sztandar szkoły przekazać!
- Ustępujący poczёт sztandarowy wystąp! (poczёт występuje przed szyk)
- W tył zwrot!
- Do pożegnania sztandaru szkoły! (*chorąży starego pocztu sztandarowego przyklęka na jedno kolano i całuje rąbek sztandaru*)
- Bacność do hymnu państwowego!
- Po hymnie!

##### 2) Pasowanie na ucznia

- a) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Uczniowie klas pierwszych stoją bokiem do płaszczyzny sztandaru, który stoi na środku sali.

Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować.  
Starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie – Polsce”.*

b) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który przyklęka na jedno kolano, kładzie duży ołówek i mówi:

*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im Adama Mickiewicza w Tomicach.*

### 3) Pożegnanie absolwentów

a) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci stoją bokiem do płaszczyzny sztandaru, który stoi na środku sali i trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi.

b) Rota ślubowania absolwentów:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tomicach, Tobie, Szkoło ślubujemy:*

- *dbać o honor i tradycje szkoły,*
- *zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu,*
- *zawsze pracować sumiennie i uczciwie,*
- *godni patriotycznych tradycji, wyrosnąć na dobrych Polaków”.*

*Ślubujemy!*

### 4) Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru.

a) Wprowadzenie sztandaru. Prowadzący uroczystość:

- *Proszę wszystkich o powstanie.*
- *Baczność. Poczёт sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!*
- *Do hymnu.*
- *Spocznij.*

*Proszę usiąść.*

b) Wyprowadzenie sztandaru:

*Proszę wszystkich o powstanie.*

*Baczność. Poczёт sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić.*

*Spocznij. Proszę usiąść.*

c) Część artystyczna uroczystości.

5. Stałe uroczystości szkolne

1) Do stałych uroczystości szkolnych należą:

- a) Rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Dzień Edukacji Narodowej,
- c) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- d) Święto Niepodległości,
- e) Dzień Patrona Szkoły,
- f) Jasełka,
- g) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- h) Zakończenie roku szkolnego.

2) W szkole obowiązuje kalendarz uroczystości, imprez i konkursów opracowywany na każdy rok szkolny.

6. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi

1) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- a) święta państwowe,
- b) wyjątkowe sytuacje o wymiarze państwowym,
- c) wizyty delegacji zagranicznych.

**X. Postanowienia końcowe**

**§ 46**

Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej, w środku niej znajduje się godło państwowe, a na obwodzie napis – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tomicach.  
Szkoła używa podłużnej pieczętki adresowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 47**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 48**

System oceniania zachowania po naniesieniu zmian obowiązuje od 02.09.2019 roku.

**§ 49**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

\*\*\*\*\*

## SPIS TREŚCI

I. PODSTAWY PRAWNE: .....	1
II. NAZWA I TYP SZKOŁY .....	3
III. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
Zadania opiekuńcze szkoły .....	7
IV. ORGANY SZKOŁY .....	8
V. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	12
VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	17
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	21
VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ W TOMICACH .....	22
Ocenianie w klasach I – III .....	22
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV – VIII .....	25
Klasyfikacja .....	27
Promocja .....	28
Ocena z zachowania w klasach IV - VIII .....	29
Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych w klasach I – VIII .....	34
Rytmika oceniania .....	36
VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY .....	37
Prawa ucznia .....	37
Obowiązki ucznia .....	38
Nagrody i kary .....	39
IX. CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	40
X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	44