

Uchwała nr 15/2019-20
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku
z dnia 08.10.2019r.

Statut
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
nr 1
im. Józefa Wybickiego
w Lęborku

Na podstawie art. 60 ust. 2, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art.322. Ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe, art. 98.ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe Rada Pedagogiczna uchwala,
co następuje:

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące	4
Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 1	5
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 1	6
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1	10
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	10
Rozdział 2 Dyrektor	11
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	12
Rozdział 4 Rada Rodziców	14
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski	16
Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 1.	17
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1	18
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	18
Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej	19
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	20
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	21
Rozdział 5 Stołówka szkolna.....	23
Rozdział 6 Szatnia szkolna	23
Rozdział 7 Świetlica szkolna	23
Rozdział 8 Wolontariat.....	23
Rozdział 9 Gabinet profilaktyki zdrowotnej	24
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	24
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	24
Rozdział 2 Nauczyciele - przepisy ogólne.....	24
Rozdział 3 Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 1	26
Rozdział 4 Wychowawca	26
Rozdział 5 Pedagog szkolny, koordynator ds. bezpieczeństwa	28
Rozdział 6 Pracownicy szkoły.....	29
DZIAŁ V PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY	30
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	30
DZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	30
DZIAŁ VII SZCZEGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA i PROMOWANIA UCZNIÓW	32
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	32

Rozdział 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym - klasy I-III	35
Rozdział 3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym - klasy IV-VIII.....	38
Rozdział 4 Ocenianie zachowania	41
Rozdział 5 Klasyfikacja.....	45
Rozdział 6 Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych	48
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy	49
Rozdział 8 Egzamin ósmoklasisty	50
DZIAŁ VIII UCZNIOWIE	51
Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 1	51
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia	52
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	54
DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY	58
Rozdział 1 Opis sztandaru, hymn, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku	58
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego z siedzibą w Lęborku, oznaczana w dalszych przepisach jako Szkoła Podstawowa nr 1, jest szkołą publiczną.
2. Ustalona nazwa Szkoły Podstawowej nr 1 używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 w Lęborku

§ 2

Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 , poz. 2572 z późn. zm.), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017, poz.59) Prawo oświatowe i ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60)
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku.
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1, Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1, Samorząd Uczniowski oraz po ich utworzeniu na zasadach określonych w ustawie Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1.
4. Organach Szkoły Podstawowej nr 1- należy przez to rozumieć podmioty wymienione w pkt. 3.
5. Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej nr 1.
7. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Lębork, Urząd Miasta w Lęborku.

8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub kuratorze - należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
9. Poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także inną publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
10. Księżde - należy przez to rozumieć Księgę dokumentów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 /Instrukcje, Procedury, Regulaminy i Zasady/.

Rozdział 2 Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej nr 1

§ 3

Szkoła Podstawowa nr 1 ma własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny. Opis sztandaru i wzór logo oraz zasady ceremoniału szkolnego zawarte są w Statucie /Dział IX Rozdział 1/.

§ 4

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III szkoły podstawowej,
 - b) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 zapewnia możliwość korzystania z sal lekcyjnych, biblioteki, sali gimnastycznej, siłowni, stołówki, świetlicy, szatni, sklepiku szkolnego, kompleksu boisk szkolnych.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
4. Szkoła Podstawowa nr 1 umożliwia świadczenie profilaktycznej oraz doraźnej opieki zdrowotnej nad uczniami w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa nr 1 współpracuje z organizacjami, instytucjami oraz stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji za zgodą Dyrektora i po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej na mocy odrębnych przepisów.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej nr 1 związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

Zgodnie z odrębnymi przepisami Szkoła Podstawowa nr 1 używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

§ 7

Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej nr 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 1

§ 8

1. Szkoła Podstawowa nr 1 realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej ustalonej dla szkoły podstawowej oraz w:
 - 1) zestawie programów nauczania Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego.
2. Szkoła ma koncepcję pracy, wizję i misję szkoły, model Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 1, co stanowi integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
3. Działalność edukacyjna Szkoły Podstawowej nr 1 oparta jest na zasadzie kontynuacji wcześniejszych etapów kształcenia ucznia oraz ukierunkowania na zapewnienie mu możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a także dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły Podstawowej nr 1 jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych.

§ 9

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania, nauczania i kształcenia umiejętności uczniów na zasadach określonych w Statucie /Dział VI/.

§ 10

1. Szkoła Podstawowa nr 1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 realizuje zestaw zatwierdzonych programów nauczania oraz zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz umiejętności pisanie, czytania i słuchania ze zrozumieniem,
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 wspomaga uczniów w kształceniu ich indywidualnych umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki na wniosek nauczyciela prowadzącego i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 2) nauczanie indywidualne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, decyzji organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie zaświadczenia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą Podstawową nr 1 na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych w Statucie /Dział VII Rozdział 4/.

§ 11

1. Szkoła Podstawowa nr 1 wspomaga wychowawczą rolę rodziny, wspierając uczniów w:
 - 1) znajdowaniu w Szkole Podstawowej nr 1 środowiska do wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) rozwijaniu dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 4) uczeniu się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 5) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 wspiera podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Szkoły Podstawowej nr 1 określa Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 1 uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. Szkoła Podstawowa nr 1 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy /Księga/,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole Podstawowej nr 1 sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczony nauczyciel zastępujący,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie grafiku oraz regulaminu dyżurów nauczycieli /Księga/.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły Podstawowej nr 1 sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby pełnoletnie.
5. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
6. Szkoła Podstawowa nr 1 nie zapewnia opieki uczniom przebywającym w szkole i na boisku przed i po zajęciach lekcyjnych wyznaczonych planem lekcji.

§ 13

1. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 3) zapewnieniu możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach przedmiotowych i w zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 5) udzielaniu pomocy ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. Każdy oddział Szkoły Podstawowej nr 1 powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi powierzony oddział przez cały etap edukacyjny w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej nr 1 w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej.
3. Decyzję w sprawie wyznaczania funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy określają postanowienia Statutu /Dział IV, Rozdział 4/.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 1

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 2

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

§ 3

1. Każdy z wymienionych organów w § 2 Działu II działa zgodnie z Ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły /Księga/.
2. Działające w Szkole Podstawowej nr 1 organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Wszystkie organa zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
4. Każdy organ zespołu planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie /Dział VI/.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Księdze.
8. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem.

Rozdział 2 Dyrektor

§ 4

Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, w trybie określonym w przepisach Ustawy.

§ 5

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły Podstawowej nr 1 zgodnie z Ustawą z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, Roz. 3, art. 68 pkt 1 i 5.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Podstawowej nr 1.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor reprezentuje Szkołę Podstawową nr 1 na zewnątrz.

§ 6

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Szczegółowe zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami Szkoły Podstawowej nr 1, w tym:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej,
 - 4) akceptuje plan pracy Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 7

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 1.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

§ 8

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 należy:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy, planu rozwoju organizacyjnego, planu nadzoru pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,

- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 8) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w placówce oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 4) organizację pracy Szkoły Podstawowej nr 1, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej nr 1,
- 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 9) wnioski o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) wnioski o przyznanie uczniom nagród, tytułów i stypendiów,
- 11) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły Podstawowej nr 1,
- 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły Podstawowej nr 1,
- 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 9

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa uchwalany przez Radę Rodziców regulamin jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 10

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje właściwy organ Rady Rodziców, a w razie braku takiego organu - Dyrektor, zawiadamiając rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole Podstawowej nr 1. Gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
2. Drugi termin zgromadzenia może zostać wyznaczony w tym samym dniu, na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
3. Zgromadzenie prowadzi organ zwołujący.
4. Z głosem doradczym w zgromadzeniu mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego inny nauczyciel,
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez zgromadzenie.
5. Obrady zgromadzenia są utrwalane w formie protokołu, w którym w szczególności odnotowuje się treść podjętych uchwał.
6. Uchwały zgromadzenia podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej: połowy rodziców (prawnych opiekunów) - w pierwszym terminie, 1/3 rodziców (prawnych opiekunów) - w drugim terminie.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów "przeciw". Głosy "wstrzymujące się" są pomijane.

§ 11

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły Podstawowej nr 1 z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Podstawowej nr 1.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
 - 7) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym (nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania).
3. Rada Rodziców uprawniona jest do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 12

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 1 (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu Rady Rodziców.

§ 13

1. Jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, wyznaczając termin 14 dni na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Rodziców Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach należących do właściwości organu prowadzącego - także ten organ.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W Szkole Podstawowej nr 1 działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa rok szkolny.
6. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 15

1. Zasady wybierania, zakres zadań i kompetencji organów Samorządu Uczniowskiego, oraz tryb podejmowania uchwał określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego /Księga/.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewniają, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun lub opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski poprzez organy Samorządu może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej nr 1, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor,
 - 2) wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły Podstawowej nr 1.
 - 3) włącza się w działania podejmowane przez Szkolny Klub Wolontariatu.

Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 18

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły Podstawowej nr 1, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 obejmuje rejon szkolny określony orzeczeniem organizacyjnym i egzekwuje wypełnianie obowiązku szkolnego.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 1 w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 1, zatwierdzany przez organ prowadzący oraz opiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej nr 1, opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Podstawowej nr 1.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o czym powiadamia uczniów i rodziców w terminie do 30 września.
6. W dniach, o których mowa w ust. 5, w szkole odbywają się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od nich opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 3

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły Podstawowej nr 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 4

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej nr 1 są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne prowadzone są w wymiarze od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej prowadzi nauczyciel (nauczyciele) wg ustalonego planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są prowadzone w wymiarze minimum 10 godzin na dany rok szkolny w klasie VII i VIII.
5. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na szkolnej sali gimnastycznej oraz na sali gimnastycznej Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu, znajdującym się w sąsiedztwie szkoły wg odrębnego harmonogramu na podstawie porozumienia stron.
7. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne, w tym dłuższe przerwy obiadowe.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 1 jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
2. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach międzyoddziałowych, z podziałem na płeć.

§ 6

1. W miarę posiadanych środków Szkoła Podstawowa nr 1 organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, kół sportowych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań jest ustalana przez Dyrektora i pedagoga szkolnego w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, Szkoła Podstawowa nr 1

może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków Rady Rodziców.

§ 7

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach o rozszerzonym wychowaniu fizycznym i integracyjnym określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła Podstawowa nr 1 prowadzi działalność innowacyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu jej projektu przez Radę Rodziców.
2. Działania innowacyjne zakładają współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Warunkiem prowadzenia działalności, o jakiej mowa w pkt.1, jest posiadanie przez Szkołę Podstawową nr 1 odpowiednich środków finansowych i organizacyjnych.
4. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia działalności innowacyjnej zawiera program innowacji.

Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9

1. Szkoła Podstawowa nr 1 udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności procesu dydaktycznego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Szkoła na podstawie porozumienia z organem prowadzącym, na wniosek rodzica organizuje i finansuje usługi przewozowe dla ucznia niepełnosprawnego do OREW.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) porad i konsultacji.

Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 10

Szkoła Podstawowa nr 1 posiada bibliotekę. Do realizacji jej zadań służą:

- 1) wypożyczalnia,
- 2) czytelnia
- 3) internetowe centrum informacji multimedialnej.

§ 11

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Do zadań nauczyciela biblioteki należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
 - 6) przeprowadzania skontrum księgozbiorów biblioteki szkolnej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyk czytelniczych, rocznego sprawozdania z pracy biblioteki, dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia bibliotecznego.

§ 12

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 i rodzice oraz za zgodą Dyrektora inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza elektroniczna kartoteka.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określono w Statucie oraz Księdze.

§ 13

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów w godzinach zajęć edukacyjnych uczniów.

§ 14

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) organizowanie we własnym zakresie oraz na wniosek wychowawców lub Samorządu Uczniowskiego i prowadzenie zajęć (szkoleń) bibliotecznych, kształcących i doskonalących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, przygotowanie do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) monitorowanie rynku wydawniczego, przedstawianie zespołom nauczycielskim oraz Samorządowi Uczniowskiemu - na ich wniosek - informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły Podstawowej nr 1,
- 3) organizowanie ekspozycji (wystaw) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,
- 4) nawiązywanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów,
- 5) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania autorskie, spotkania z twórcami kultury i sztuki, wystawy biblioteczne, wycieczki edukacyjne)
- 6) aktywny udział w projektach, programach o charakterze czytelniczym,
- 7) przygotowywanie materiałów pomocniczych dla nauczycieli, współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, współpraca przy organizacji imprez szkolnych, konkursów.

Rozdział 5 Stołówka szkolna

§ 15

1. Szkoła Podstawowa nr 1 posiada stołówkę szkolną, która pomaga w realizacji zadań opiekuńczych oraz wspomaga właściwy rozwój uczniów.
2. Do korzystania ze stołówki szkolnej mają prawo:
 - 1) uczniowie,
 - 2) pracownicy szkoły,
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej /Księga/.

Rozdział 6 Szatnia szkolna

§ 16

1. Z szatni szkolnej mają obowiązek korzystać wszyscy uczniowie, zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Regulaminie Szatni Szkolnej /Księga/.

Rozdział 7 Świetlica szkolna

§ 17

1. Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie edukacji wczesnoszkolnej, zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Regulaminie Świetlicy Szkolnej /Księga/.

Rozdział 8 Wolontariat

§ 18

1. Uczniowie mają możliwość kształtowania postaw prospołecznych w środowisku szkolnym i lokalnym poprzez działania z zakresu wolontariatu.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania Szkolnego Klubu Wolontariatu na terenie szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariatu ma swojego opiekuna (koordynatora działań).
4. Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu /Księga/.

Rozdział 9 Gabinet profilaktyki zdrowotnej

§ 19

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, a jego działalność określa Regulamin Gabinetu Profilaktyki Zdrowotnej /Księga/.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 1

1. W Szkole Podstawowej nr 1 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 2

Odrębne przepisy regulują:

- 1) zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników,
- 2) zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

Rozdział 2 Nauczyciele - przepisy ogólne

§ 3

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 4

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie obowiązującej w danym roku szkolnym dokumentacji,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 5

Nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej oraz zachowania tajemnicy wobec spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 6

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną,
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 7

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, konsultant lub koordynator powoływany i odwoływany przez Dyrektora.
4. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły Podstawowej nr 1.
5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów czy korelowanie treści nauczania,

- 2) wspólne opracowywanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych, w tym szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole Podstawowej nr 1 lub proponowanych do realizacji innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 3 Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 1

§ 8

1. Dyrektor powołuje stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje.

Rozdział 4 Wychowawca

§ 9

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań własnych:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, wspierając integrację zespołu uczniowskiego,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) na zajęciach z klasą realizuje określone zagadnienia programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 5) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów z obowiązującymi

w Szkole Podstawowej nr 1 zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

- 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym, z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych i opiekuńczych ich dziecka,
 - b) przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dziecka oraz otrzymywania od rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia oddziału i placówki,
 - e) wskazywania rodzicom źródeł informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka,
 - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
3. Wychowawcę wspomaga nauczyciel wspierający wskazany przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego.

§ 10

1. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z obowiązującym harmonogramem spotkań na dany rok szkolny.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole Podstawowej nr 1.
3. W spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
4. Celem co najmniej jednego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w klasie programowo najwyższej jest przedstawienie rodzicom (prawnym opiekunom) możliwości kierunków dalszego kształcenia ich dzieci.

Rozdział 5 Pedagog szkolny, koordynator ds. bezpieczeństwa

§ 11

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę Podstawową nr 1 na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 12

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący między innymi zasady współdziałania Szkoły Podstawowej nr 1 z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 14

1. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych: nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach,
 - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
 - 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem,
 - 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną,
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 9) dokumentowanie działań,
 - 10) doskonalenie własne.

Rozdział 6 Pracownicy szkoły

§ 15

1. Do zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przez pracowników niebędących nauczycielami należy:
 - 1) obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę i znajduje się w teczce osobowej pracownika.
3. Podstawowe uprawnienia i obowiązki pracowników szkoły zawarte są w Regulaminie Pracy.
4. Obowiązki wynikające z zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole określono w Regulaminie Ucznia i Regulaminie BHP dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 / Księga/.

DZIAŁ V PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§1

1. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii i akceptacji Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Harmonogram działań wychowawczo - profilaktycznych jest ustalany na każdy rok szkolny.
3. Za realizację programu odpowiada cała społeczność szkolna. Działania koordynuje pedagog szkolny pod nadzorem Dyrektora.
4. Ewaluacja podjętych działań wychowawczo - profilaktycznych dokonywana jest corocznie.
5. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 1 jest zamieszczony na stronie internetowej placówki.

DZIAŁ VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§1

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do informacji o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz bieżącym ocenianiu,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg i wniosków zgodnie z obowiązującym Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:
 - 1) dopełniania formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) wyposażenia dziecka w niezbędne materiały i przybory szkolne,
 - 4) zakupienia identyfikatora, zapewnienia obuwia zmiennego, stroju na zajęcia z wychowania fizycznego,
 - 5) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce, frekwencji oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów wychowawczych,

- 6) uczestnictwa w wywiadówkach i spotkaniach zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny,
- 7) niezwłocznego skontaktowania się z Dyrektorem, wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym, ilekroć zaistnieje taka konieczność, przy czym indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. Rodzice kontaktują się z wyżej wymienionymi osobami zgodnie z obowiązującymi zasadami /Księga/.
6. Obowiązkiem rodzica jest wyegzekwowanie przestrzegania przez dziecko zapisów Statutu, regulaminów, procedur i zasad dotyczących obowiązków ucznia.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecność ucznia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami /Księga/.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczone przez ucznia mienie szkolne.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych przez dziecko podręczników (wartość materialna podręczników będzie ustalona na podstawie faktury otrzymanej z wydawnictwa).
10. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 może uhonorować rodzica:
 - 1) listem gratulacyjnym na zakończenie szkoły,
 - 2) dyplomem za zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły.
Ponadto Rada Pedagogiczna może przyznać następujące tytuły:
 - 1) Pomocna Dłoń,
 - 2) Ambasador Szkoły Podstawowej nr 1.Tytuły przyznaje się na podstawie odrębnego regulaminu /Księga/.

DZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Rozporządzenie MEN z 14 lutego 2017r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
5. Rozporządzenie MEN z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii bądź orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku ucznia, który nie posiada opinii bądź orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, a jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szkole również dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Dopuszcza się stosowanie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania (PZO) zawierające:
 - 1) wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) szczegółowe kryteria oceniania,
- 4) zasady pracy obowiązujące na danej lekcji,
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) zatwierdza Dyrektor, a nauczyciele przedstawiają je uczniom na początku każdego roku szkolnego. Przedmiotowe zasady oceniania są udostępniane rodzicom na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 1.
6. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informuje rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) formie podawania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) terminie i formie powiadamiania o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania.
8. Informacja o zapoznaniu rodziców z zapisami zawartymi w pkt.5 odnotowana jest w protokole spotkania z rodzicami.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w odniesieniu do obowiązujących kryteriów oceniania i przedmiotowych wymagań edukacyjnych danego przedmiotu w formie ustnej lub pisemnej w zależności od oceny. W przypadku uzasadnienia oceny częściowej obowiązuje tylko forma ustna, a w przypadku oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej forma ustna lub forma pisemna, która stanowi odpowiedź na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora. Uzasadnienie pisemne wydaje się w ciągu 7 dni od dnia wniesienia prośby przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora na czas określony z niektórych ćwiczeń fizycznych lub z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych ćwiczeniach lub zajęciach. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony (-a)”.
17. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej, rocznej lub klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny wpisuje się „zwolniony (-a)”.
18. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie to może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć, chyba że Dyrektor postanowi inaczej. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony (-a)”.
19. Udział ucznia w lekcjach religii jest nieobowiązkowy. Rodzic (prawny opiekun) deklaruje zgodę na jego udział w zajęciach lekcyjnych z religii. Udział ucznia w religii lub rezygnacji z nauki religii regulują odrębne przepisy.
20. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Rodzice ucznia mogą zgłosić w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń otrzymuje wpis na świadectwie: uczęszczał na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeśli wykazał się co najmniej 50% frekwencją.

Rozdział 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym - klasy I-III

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia
 - 3) ocenianie religii i etyki regulują odrębne przepisy.
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.
3. Ocenianie **zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. **Ocenianie bieżące** dopuszcza ocenę opisową i ocenę wyrażoną stopniem w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący (cel) – 6;
 - stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - stopień dobry (db) – 4;
 - stopień dostateczny (dst) – 3;
 - stopień dopuszczający (dop) – 2;
 - stopień niedostateczny (ndst) – 1.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach

- sportowych i innych;
 - stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;
 - stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
7. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, w tym między innymi na podstawie:
- ustnych wypowiedzi uczniów,
 - pisemnych i ustnych ćwiczeń, zadań wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,
 - pisemnych i ustnych ćwiczeń, zadań wykonywanych w domu,
 - ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych,
 - wytworów twórczości dziecięcej,
 - pisemnych kartkówek i sprawdzianów.

8. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji technicznej i edukacji muzycznej należy brać pod uwagę przygotowanie do zajęć i zaangażowanie ucznia na zajęciach.
9. Ocenianie klasyfikacyjne, czyli oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.
10. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - edukacji polonistycznej: słuchanie, wypowiedzanie się, zasób słownictwa, czytanie, rozumienie tekstu, technika pisanie, poprawność zapisu, układanie i zapisywanie tekstów;
 - edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej, i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (liczenie: dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie), umiejętności praktyczne tj. ważenie, mierzenie, przelewanie, przeliczanie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - edukacji plastyczno-technicznej: wykonywanie prac, bezpieczne korzystanie z narzędzi;
 - edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - edukacji językowej- język angielski: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzanie się;
 - zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
11. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
12. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna 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 się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska
13. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców powinna być opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
14. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.
16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną i po uzyskaniu pozytywnej opinii rodzica.

Rozdział 3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym - klasy IV-VIII

§ 3

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w rozporządzeniu MEN przy pomocy średniej ważonej w formach przyjętych w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych. Ocena wypadkowa z ocen częściowych ma charakter jedynie pomocniczy, mający ułatwić ustalenie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
3. System oceniania wiedzy i umiejętności obejmuje:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
 - 3) pisemne i ustne prace wykonywane w domu,
 - 4) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,
 - 5) wytwory twórczości uczniowskiej,
 - 6) kartkówki, testy, sprawdziany i prace klasowe,
 - 7) prezentacja referatów, wystąpienia, debaty, pokazy, prace długoterminowe,
 - 8) przygotowywanie (pod kierunkiem nauczyciela) i udział w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń,
 - 9) prowadzenie prac badawczych i opracowywanie ich wyników,
 - 10) udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, projektach edukacyjnych i szkolnych.
 - 11) inne ujęte w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

4. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany lub prace klasowe (obejmują materiał szerszy niż trzy ostatnie lekcje), przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
5. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów o terminie i zakresie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi oraz wpisania do dziennika informacji o terminie sprawdzianu. O sprawdzeniu wiedzy z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje nauczyciel nie musi informować.
6. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
7. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie, bez względu na jego przyczyny, nauczyciel ma prawo do sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi, a poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku.
9. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła Katolickiego oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
10. Z religii uczeń jest oceniany za wiedzę, a nie za praktyki religijne.
11. Oceny cząstkowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
CELUJĄCY	6
BARDZO DOBRY	5
DOBRY	4
DOSTATECZNY	3
DOPUSZCZAJĄCY	2
NIEDOSTATECZNY	1

Dopuszcza się stosowanie “+” i “-” przy ocenach cząstkowych w obowiązującej skali od 1 do 6.

12. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczając poza treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, danej dziedziny edukacyjnej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 4 Ocenianie zachowania

§ 4

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i odbywa się w następujący sposób:
 - 1) na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę propozycje ocen nauczycieli uczących dany zespół klasowy na „Karcie oceny zachowania ucznia”, będącą narzędziem pomocniczym przy wystawianiu oceny zachowania przez wychowawcę klasy oraz propozycję ocenianego ucznia,
4. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocena roczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna po uwzględnieniu:
 - 1) informacji zawartych w karcie uwag ucznia w dzienniku lekcyjnym (uwagi pozytywne i negatywne),
 - 2) zestawienia ocen cząstkowych zachowania za pierwsze i drugie półrocze.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
WZOROWE	6
BARDZO DOBRE	5
DOBRE	4
POPRAWNE	3
NIEOPDPOWIEDNIE	2
NAGANNE	1

7. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - d) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
 - e) zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
 - f) zawsze rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań,
 - g) zawsze posiada identyfikator,
 - h) jest koleżeński i pomaga innym,
 - i) zawsze dba o czystość mowy ojczystej,
 - j) stosuje formy grzecznościowe,
 - k) dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
 - l) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - m) reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim,
 - n) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - o) zawsze dba o nienaganny wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - p) jest wolny od nałogów,
 - q) reaguje na przejawy agresji i przemocy,
 - r) jest zawsze punktualny,
 - s) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
 - d) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
 - e) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań,
 - f) posiada identyfikator,
 - g) jest koleżeński i pomaga innym,
 - h) dba o czystość mowy ojczystej,
 - i) stosuje formy grzecznościowe,
 - j) dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
 - k) angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
 - l) bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
 - m) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - n) zawsze dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - o) jest wolny od nałogów,
 - p) reaguje na przejawy agresji i przemocy,
 - q) jest punktualny,
 - r) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- c) wyróżnia się kulturą osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
- d) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
- e) wywiązuje się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań,
- f) posiada identyfikator,
- g) jest koleżeński i pomaga innym,
- h) dba o czystość mowy ojczystej,
- i) stosuje formy grzecznościowe,
- j) dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
- k) angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- l) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- m) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- n) jest wolny od nałogów,
- o) reaguje na przejawy agresji i przemocy,
- p) jest punktualny,
- q) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione.

4) **Ocenę poprawną**, (która jest wyjściową do ustalenia oceny wyższej lub niższej) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
- b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) dba o kulturę osobistą, reaguje na uwagi innych osób,
- d) nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
- e) zdarza mu się, że nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) zdarza się, że nie posiada identyfikatora,
- g) bywa niekoleżeński, ale pracuje nad sobą,
- h) nie zawsze dba o czystość mowy ojczystej,
- i) nie zawsze przestrzega form grzecznościowych,
- j) w sposób zadawalający dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
- k) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- l) wygląd zewnętrzny i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- m) nie ulega nałogom,
- n) nie jest obojętny na przejawy agresji i przemocy,
- o) zdarza się, że jest niepunktualny,
- p) ma usprawiedliwione spóźnienia i nieobecności w szkole.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) odznacza się niską kulturą osobistą, ma nieodpowiedni stosunek do innych osób
- d) nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad
- e) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań,

- f) nie nosi identyfikatora,
- g) jest nietaktowny, jego stosunek do innych ludzi budzi zastrzeżenia,
- h) nie dba o czystość mowy ojczystej,
- i) nie stosuje form grzecznościowych,
- j) nie dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
- k) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
- l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- m) wygląd zewnętrzny i higiena osobista budzi zastrzeżenia,
- n) ulega nałogom,
- o) jest obojętny na agresję i przemoc,
- p) notorycznie spóźnia się,
- q) opuszcza zajęcia bez uzasadnienia, nie usprawiedliwia nieobecności,
- r) otrzymał jedną naganę Dyrektora na dany semestr.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się niżej wymienionych przewinień:

- a) nie dba o dobre imię szkoły, honor i tradycje,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) odznacza się niską kulturą osobistą, ma nieodpowiedni stosunek do innych osób,
- d) nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
- e) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) nie nosi identyfikatora
- g) jest nietaktowny, jego stosunek do innych ludzi budzi zastrzeżenia,
- h) nie dba o czystość mowy ojczystej,
- i) nie stosuje form grzecznościowych,
- j) nie dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią, nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
- k) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i otoczenia,
- l) wygląd zewnętrzny i higiena osobista budzi zastrzeżenia,
- m) ulega nałogom,
- n) jest obojętny na agresję i przemoc,
- o) wchodzi w konflikt z prawem,
- p) notorycznie spóźnia się,
- q) opuszcza zajęcia bez uzasadnienia, nie usprawiedliwia nieobecności,
- r) otrzymał trzy nagany Dyrektora na dany semestr.

Rozdział 5 Klasyfikacja

§ 5

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Zakończenie pierwszego półrocza uzależnione jest od organizacji danego roku szkolnego.
3. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.
4. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) trzy tygodnie przed końcem pierwszego półrocza i na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć szkolnych.
5. Nauczyciele danych przedmiotów są zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem czynności nauczycieli w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania, odnotowując ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym do wiadomości rodziców.
7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych o jeden stopień zgodnie z trybem i warunkami określonymi w PZO danego przedmiotu.
8. Uczeń nie ma możliwości poprawienia oceny na wyższą na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
9. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza nią, są objęci odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Klasyfikowanie roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest określona liczba ocen cząstkowych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danego przedmiotu.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub z zastrzeżeniem §8 rozdz.2.
4. Uczeń, który otrzymał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu do uzupełnienia tych treści programowych, które nie będą kontynuowane w drugim półroczu. Formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.
5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku, gdy dane

zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli, ustalana jest jedna wspólna ocena klasyfikacyjna.

6. Ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej ocen.
7. Ocena niedostateczna czy nieklasyfikowanie z religii nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły Podstawowej nr 1.
8. Uczeń, który otrzyma roczną ocenę niedostateczną z religii i kontynuuje naukę w klasie programowo wyższej, ma obowiązek uzupełnienia braków w wiedzy wynikającej z podstawy programowej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.
9. Uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii w danym roku szkolnym, a rodzice (prawni opiekunowie) deklarują jego udział w lekcjach religii w kolejnym roku szkolnym, ma obowiązek uzupełnienia braków w wiedzy wynikającej z podstawy programowej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Uczeń może uzyskać wpis oceny na świadectwie z religii innego wyznania odbywanej w innym miejscu niż siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 na podstawie przedłożonego dokumentu.
11. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii, która może nastąpić w każdym czasie, składają rodzice (prawni opiekunowie). W takiej sytuacji nie ustala się odpowiednio oceny śródrocznej lub rocznej, a w arkuszach nie dokonuje się żadnych wpisów.
12. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
CELUJĄCY	6
BARDZO DOBRY	5
DOBRY	4
DOSTATECZNY	3
DOPUSZCZAJĄCY	2
NIEDOSTATECZNY	1

§ 7

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na swój wniosek lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) złożony pisemnie do Dyrektora do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza placówką.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę egzaminów w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
7. Jeśli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, imiona i nazwiska nauczycieli, tematy zadań i pytań egzaminacyjnych, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.9 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany(-a)”.

§ 8

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową nr 1, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową nr 1 z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 6 Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych

§ 9

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot (także wychowawca) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela

- zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły podstawowej.
6. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin, pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Dołącza się również pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych.
 - 2) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin, wynik głosowania oraz ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1.
 9. Przepisy zawarte w pkt. 3 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że nie dłużej niż 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7 Egzamin poprawkowy

§ 10

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia klasy pierwszej lub drugiej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Prawo do egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin ten odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W części ustnej uczeń ma zagwarantowany czas na przygotowanie odpowiedzi.
 8. Zagadnienia (tematy) części pisemnej oraz części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
 9. Zagadnienia, test części pisemnej i zestaw pytań części ustnej, nauczyciel składa do Dyrektora szkoły do końca czerwca.
 10. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 2.

Rozdział 8 Egzamin ósmoklasisty

Podstawy prawne przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:

§ 11

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatniej klasie nauki i obejmuje:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny i jeden z wybranych przez ucznia przedmiotów spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.W takiej formule egzamin przeprowadzany będzie po raz pierwszy w roku szkolnym 2021/2022. Do tego czasu obowiązywać będą przepisy przejściowe (w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021).
2. Uczeń, który nie przystąpi z nieuzasadnionych przyczyn do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę ósmą.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Informator o egzaminie ósmoklasisty opublikowany jest na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie oraz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku.

DZIAŁ VIII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 1

§1

1. Do Szkoły Podstawowej nr 1 uczęszczają dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1.
2. Liczbę oddziałów i liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący.
3. Rekrutację prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

§2

1. Do Szkoły Podstawowej nr 1 przyjmuje się:
 - 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 2) na wniosek rodziców – uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1, w porozumieniu z organem prowadzącym, jeśli Szkoła Podstawowa nr 1 dysponuje wolnymi miejscami.

§3

1. W przypadku dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub szkół za granicą stosuje się odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 określa Regulamin Rekrutacji.
3. Do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły stosuje się kryteria zawarte w uchwale Rady Miejskiej w Lęborku w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Lębork.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 4

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) pełnej podmiotowości ze strony wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 1,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) wolności sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów na forum klasy, szkoły,
- 5) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) korzystania z opieki socjalnej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących i korzystania z zawartych w nich praw (Statut, Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 1, regulaminy, procedury, zasady obowiązujące w szkole),
- 8) wypoczynku podczas przerw,
- 9) zwrócenia się o dodatkową pomoc koleżeńską lub do nauczyciela w przypadku, gdy (z przyczyn od niego niezależnych) nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
- 10) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych na zasadach określonych w Księdze,
- 11) udziału w konkursach, zawodach na zasadach określonych Księdze,
- 12) wpływania na życie szkoły, uczestnictwa w działalności Samorządu Uczniowskiego, korzystania z pomocy, inicjatyw i ustaleń zgodnie z planem pracy Samorządu w danym roku szkolnym,
- 13) jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 14) uzyskania informacji od nauczycieli poszczególnych dziedzin edukacyjnych i wychowawcy o ocenach cząstkowych, śródrocznych i rocznych,
- 15) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,

- 16) jawnej i obiektywnej oceny zachowania,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych (sal lekcyjnych, biblioteki, sali gimnastycznej, stołówki, szatni, świetlicy), sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela,
 - 18) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki pielęgniarskiej
 - 19) udziału w wycieczkach przedmiotowych, turystycznych, rajdach turystycznych, imprezach szkolnych na zasadach określonych w Księdze.
2. Uczniowi, wobec którego prawo zostało naruszone, przysługuje prawo złożenia skargi zgodnie z obowiązującym Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków /Księga/.

§ 5

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole regulaminów, procedur, zasad,
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli,
- 3) dbania o honor Szkoły Podstawowej nr 1 i godnego reprezentowania jej na zewnątrz,
- 4) dbania o tradycje i mienie Szkoły Podstawowej nr 1,
- 5) dbania o udostępnione podręczniki,
- 6) dbania o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią, noszenia zmiennego obuwia,
- 7) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych /Księga/,
- 9) dbania o własny rozwój,
- 10) wywiązywania się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań,
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) dbania o własne zdrowie i życie, higienę osobistą, schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju na co dzień: (ubiór dowolny skromny: należy unikać bluzek na ramiączkach, krótkich szortów, minispódniczek, dekoltów; obowiązuje obuwie zmienne; nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur,

farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu oraz noszenia licznej biżuterii; dopuszcza się noszenie kolczyków tylko w uszach, nie wystających poza płatek ucha). Podczas uroczystości szkolnych, państwowych – noszenia skromnego stroju galowego w biało-ciemnej tonacji, buty ciemne na niskim obcasie; chłopcy - biała gładka koszula, długie ciemne spodnie,

13) noszenia identyfikatora na zasadach określonych w Księdze,

14) przestrzegania zakazu propagowania treści szerzących mowę nienawiści i treści zachęcających do dyskryminacji.

2. Ucznia obowiązuje ponadto:

- 1) przebywanie w ustalonym miejscu pod opieką osoby dorosłej w przypadku, gdy na stałe nie uczestniczy w zajęciach religii lub na stałe jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego /Księga/.
- 2) zakaz picia alkoholu, stosowania jakichkolwiek używek czy innych środków odurzających,
- 3) zakaz opuszczania - bez zezwolenia Dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy klasy lub nauczyciela - sali lekcyjnej, terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,
- 4) zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w Księdze,
- 5) troska o własne mienie, za które placówka nie ponosi odpowiedzialności,
- 6) w przypadku zniszczenia mienia placówki, zwrot poniesionych przez nią kosztów naprawy.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 6

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wysokimi wynikami w nauce,
- 2) wzorową postawę i frekwencję,
- 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone wysokimi lokatami w konkursach przedmiotowych,
- 4) wysoką kulturę osobistą,

- 5) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego i innych osób,
 - 6) aktywną działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 7) osiągnięcia sportowe.
2. Nagrodą dla ucznia może być:
- 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pozytywna adnotacja w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 4) umieszczenie nazwiska ucznia w gablocie szkolnej, na gazetce klasowej, w witrynie szkolnej,
 - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
 - 6) odnotowanie wpisu na świadectwie szkolnym o szczególnych osiągnięciach ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 7) dyplom uznania dla ucznia, zespołu klasowego,
 - 8) nagroda rzeczowa finansowana przez Radę Rodziców, sponsora (osoby prywatne lub instytucje).
3. Szkoła Podstawowa nr 1 przyznaje stypendia na zasadach określonych w Księdze.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu innej nagrody.
5. Uczeń może być nagrodzony w kilku kategoriach.
6. W Szkole Podstawowej nr 1 przyznaje się tytuły zgodnie z regulaminami przyznawania tytułów na zasadach określonych w Księdze.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 przyznaje tytuły:
- 1) „Pierwszy wśród Najlepszych”
 - 2) „Sportowiec Szkoły”
 - 3) „Super Uczeń Klasy”
 - 4) „Odkrycie Roku”
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

9. Szkoła Podstawowa nr 1 informuje rodziców o przyznanym tytule.
10. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 3 dni od przyznania tytułu lub nagrody wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 do trybu przyznawania tytułu lub nagrody.
11. Dyrektor w ciągu 3 dni od wniesienia zastrzeżenia zwołuje nadzwyczajną radę pedagogiczną, która rozpatruje wniesione zastrzeżenie. Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi informującej o szczegółach trybu przyznania nagrody wnoszącemu zastrzeżenia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz informuje o decyzji Rady.

§ 7

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
 - 2) naganą wychowawcy na forum klasy,
 - 3) upomnieniem dyrektora,
 - 4) naganą dyrektora, przy czym:
 - a) pierwsza nagana dyrektora skutkuje obniżeniem zachowania do nieodpowiedniego bez względu na popełniony czyn, na dane półrocze,
 - b) druga i kolejna nagana dyrektora skutkuje obniżeniem zachowania do naganego.
2. Ponadto uczeń może zostać ukarany:
 - 1) negatywnym wpisem do dziennika,
 - 2) pracą społeczno-użyteczną na rzecz szkoły pod opieką pracownika szkoły, w zależności od charakteru prac (na odpowiedzialność rodzica),
 - 3) przeniesieniem go do innego zespołu klasowego,
 - 4) pozbawieniem pełnionej funkcji w zespole klasowym,
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole,
 - 6) zawieszeniem na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w imprezach szkolnych, wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 7) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły i kuratorem oświaty w razie notorycznego naruszania przez ucznia obowiązków szkolnych,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów, na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 ucznia, który ukończył 18 rok życia, w razie notorycznego naruszania przez ucznia obowiązków szkolnych.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 8

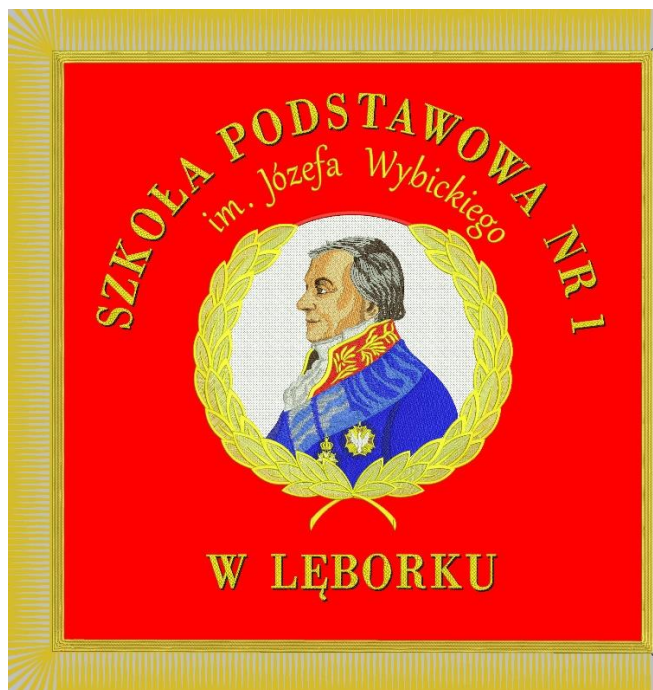
1. O nałożonej karze informuje się rodziców.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie, najpóźniej w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy lub odwołanie się od nałożonej kary zgodnie z obowiązującym Regulaminem przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
5. O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym oraz nałożonych upomnień i karach, informuje się pedagoga szkolnego.

DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Opis sztandaru, hymn, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku

SZTANDAR

1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Opis sztandaru:
 - 1) strona prawa – na czerwonym tle w centrum znajduje się wizerunek J. Wybickiego opleciony złotym wieńcem laurowym; wokół umieszczony złoty napis: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego w Lęborku”;
 - 2) strona lewa – na biało-czerwonym tle w centrum znajduje się orzeł w koronie, haftowany srebrem; wokół orła umieszczony jest złoty napis: „Jeszcze Polska nie zginęła, kiedy my żyjemy”.
 - 3) Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie. Sztandar ma wymiary 110 x 100 centymetrów.



widok – strona prawa



widok - strona lewa

HYMN SZKOŁY

Wybicki, Syn naszej ziemi,
Uczył jak Polskę miłować
Jak o nią walczyć, jak dla niej
W ofiarnej pracy przodować.

Gdy zgasła gwiazda wolności,
On wierzył, że nie zginęła
I szablą to odbierzemy,
Co obca przemoc nam wzięła.

Niech słowa hymnu nas wzruszą,
Melodia w sercu zostanie,
A postać świetlana patrona
Niech wzorem dla nas się stanie.

Hymn szkolny



Wy - bi - eki Syn na - szej zie - mi u - czył jak Pol - skę mi - ło - wać
Gdy zga - sła gwia - zda wol - no - ści On wie - rzył, że nie zgi - nę - ła



1.
jak o nią wal - czyć jak dla niej w o - fiar - nej pra - cy przo - do - wać.



2.
I sza - blą to od - bie - rze - my, co ob - ca prze - moc nam wzię - ła.

REFREN



13
Niech sło - wa hym - nu nas wzru - szą me - lo - dia w ser - cu zos - ta - nie a



LOGO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Józefa Wybickiego
W LĘBORKU

4. Logo szkoły jest umieszczone:

- 1) na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 1,
- 2) na papierze firmowym pism wychodzących ze Szkoły Podstawowej nr 1.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych, państwowych.

Poczet sztandarowy:

1. Skład pocztu sztandarowego stanowią uczniowie klas VIII.
2. Poczet sztandarowy typowany jest z uczniów klas VII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu. Wybieramy skład pocztu, do którego wchodzi: chorąży sztandarowy – dwóch uczniów i asystujący – cztery uczennice. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
2. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych).
3. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń - czarne spodnie, biała koszula, stosowny krawat oraz wizytowe obuwie. Uczennice - białe bluzki, czarne spódnice jednakowej długości, jednak nie krótsze niż do kolan oraz czarne obuwie na niskim obcasie z zakrytymi palcami.
5. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły Podstawowej nr 1:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) święto Szkoły Podstawowej nr 1,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

7. Chwyty sztandaru:

- a) postawa „zasadnicza” - sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta i przytrzymywany prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”. Asysta w postawie „zasadniczej”.
- b) postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
- c) postawa „prezentuj” - z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia dłoń prawej ręki na wysokości barku. Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
- d) „salutowanie sztandarem w miejscu” - wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,
- e) „salutowanie sztandarem w marszu” – z postawy „spocznij” chorąży ustawia sztandar jak w postawie „salutowanie w miejscu”.

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru

L.P	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	przygotowanie do wejścia	- postawa „spocznij”
2.	Baczność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu, postawa „zasadnicza”	- postawa „salutowanie”
3.	Do hymnu!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza”	- postawa „salutowanie” sztandarem w miejscu
4.	Po hymnie!	uczestnicy w postawie „spocznij”	- postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	Spocznij!	uczestnicy siadają	- postawa	- postawa

			„spocznij”	„spocznij”
--	--	--	------------	------------

2) Wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	Bacność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „salutowanie sztandarem w marszu”
3.	Spocznij!	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru:

L.P	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąpi!	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru/ twarzą w twarz, przed ustępującym poczem	- postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” - postawa „prezentuj”
3.	Bacność!	uczestnicy postawa „zasadnicza”	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ^{ustawia} się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie - przekazuje szarfę, potem rękawiczki	- chorąży podaje sztandar jednej uczennicy z asysty, - przekazuje szarfę, potem rękawiczki - następnie nowy chorąży przykłada na prawe kolano,

			<p>- następuje przejście i zamiana miejsc ustępującego i nowego pocztu</p> <p>- ustępujący chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje sztandar</p>	<p>całuje sztandar i odbiera sztandar z rąk poprzedniego chorążego</p> <p>- ustępujący chorąży, przekazuje sztandar w ciszy</p> <p>- sztandar w postawie „spocznij”</p>
4.	Bacność! Ustępujący poczet wstąp! Spocznij!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”, ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce	<p>- postawa „zasadnicza”</p> <p>- postawa „spocznij”</p>	<p>- postawa „prezentuj”</p> <p>- postawa „spocznij”</p>
5.	Bacność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić!	postawa „zasadnicza”	<p>- postawa „zasadnicza”</p> <p>wyprowadzenie sztandaru</p>	<p>- postawa „zasadnicza”</p> <p>postawa „salutowanie sztandarem w marszu”</p>
6.	Spocznij!	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych i ósmych:

L.P	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Bacność, Sztandar, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu,	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie sztandarem w miejscu”
3.	Do ślubowania!	uczestnicy w postawie „zasadniczej”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu);	- postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie sztandarem w miejscu”
4.	Po ślubowaniu!	uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę	- postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza”
5.	Bacność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić!	uczestnicy postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa „spocznij”
6.	Spocznij!	uczestnicy siadają		

5) Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

-Ślubuję!

6) Rota ślubowania klas ósmych:

My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Lęborku, opuszczając jej mury, uroczystie ślubujemy: godnie reprezentować imię szkoły, pracować nad doskonaleniem swego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności, w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.

Ślubujemy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.

7) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej na witrynie internetowej szkoły.

§ 2

Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 3

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 wchodzi w życie z dniem 14.10.2019r.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia 29.11.2017r.