

Załącznik nr 1 do Uchwały
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im.
M. Kopernika w Oświęcimiu z dnia

STATUT

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Sportowymi nr 11
im. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W OŚWIĘCIMIU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- §1.** 1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Oświęcimiu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Oświęcimiu, przy ul. Słowackiego 2a.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Miasto Oświęcim z siedzibą:
- 1) Rada Miasta - Oświęcim ul. Jagielly 25;
 - 2) Prezydent Miasta – Oświęcim ul. Zaborska 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§2 Ileć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Miasto Oświęcim;
- dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 11 im. M. Kopernika w Oświęcimiu;
- ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933);
- ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§3 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§5 Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory; nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej; organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 5) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 6) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§6. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 7. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3) prowadzi diagnozy, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;

4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;

§ 8. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów

prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 9. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

3) działa w oparciu o ustalony regulamin

§ 10. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;

2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11. 1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do jego rozwiązania.

1) Spory między organami rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.

2) Dyrektor może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego o pomoc w rozwiązaniu sporu, którego jest stroną.

Rozdział IV

Organizacja Pracy Szkoły

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem nauki po zakończeniu ferii zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

4. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§14. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) kalendarz organizacyjny;
- 5) tygodniowy plan zajęć;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§16. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) zajęć rozwijających uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) edukacji zdrowotnej.

§17 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

3. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2. w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§18. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: Google Classroom;
- 2) pocztę elektroniczną w domenie sp11oswiecim.pl;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa.

§ 19. 1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały sportowe.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 20. 1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej trwają nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut. O długości zajęć decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie obserwacji samopoczucia uczennic i uczniów z zachowaniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Zajęcia w klasach IV-VIII trwają 45 minut.

2. W celu realizacji zajęć sportowych, szkoła korzysta z pomieszczeń hali lodowej na mocy umowy z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Oświęcimiu oraz hali sportowej na mocy porozumienia ze Szkołą Podstawową Sportową z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 8 w Oświęcimiu.

3. Uczniowie realizujący szkolenie sportowe zrzeszeni są w klubach sportowych współpracujących ze szkołą.

§ 21. 1. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są prowadzone w domu ucznia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu oligofrenopedagogiki.

3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23. 1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Nauczycielowi powierza się stanowisko wicedyrektora na okres nie dłuższy niż kadencja Dyrektora.

3. Zadania wicedyrektora określa § 33 niniejszego statutu.

§ 24. 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Decyzję o założeniu Koła i powołaniu opiekuna podejmuje Dyrektor na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

3. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku

szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne, ekologiczne.

4.Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu ustalony przez opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§25. 1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) organizację nieodpłatnych posiłków

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez szkołę w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 7) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

§26 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§27. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 28.1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest integralną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru z wolnym dostępem do półek oraz miejscami do samodzielnej pracy uczniów.

3. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie i udostępnianie książek oraz innych materiałów piśmienniczych i elektronicznych;
- 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych – dokładne warunki określa oddzielny regulamin;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez wzbogacanie zasobów biblioteki o źródła elektroniczne;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez udział uczniów w zajęciach i lekcjach bibliotecznych, konkursach czytelniczych, fotograficznych i plastycznych, pomoc uczniom w realizacji projektów edukacyjnych i organizowaniu wystaw;
- 5) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów poprzez współpracę z instytucjami kulturalnymi w regionie, udział w wydarzeniach czytelniczych i akcjach promujących czytelnictwo, informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie.

5. Do zbiorów biblioteki należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe oraz uzupełniające;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej odpowiadające poziomowi szkoły podstawowej;
- 4) wydawnictwa albumowe i informacyjne;
- 5) literatura metodyczna;
- 6) czasopisma;
- 7) dokumenty elektroniczne.

6. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów poprzez organizację zajęć bibliotecznych zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 2) umożliwia uczniom działalność w aktywie bibliotecznym;
 - 3) pogłębia i wyrabia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia poprzez cykliczne wizyty uczniów klas młodszych w bibliotece szkolnej, rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
 - 1) udostępnia programy nauczania, bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia literaturę metodyczną, naukową, zbiory multimedialne;
 - 4) przekazuje nauczycielom informacje o sposobie wywiązywania się uczniów z dbania o wspólne podręczniki.
9. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) wypożycza uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa dzieci oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) przekazuje informacje o nowościach czytelniczych i proponuje książek w zależności od predyspozycji czytelniczych dzieci;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną.
10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianie książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala Dyrektor Szkoły.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

- § 29. 1.** W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 6.30 – 16.30.
 3. Świetlica zapewnia uczniom wszechstronny rozwój poprzez:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki;
 - 2) zajęcia dostosowane do potrzeb uczennic i uczniów;

- 3) zajęcia sprzyjające rekreacji fizycznej;
- 4) zajęcia sprzyjające rozwojowi potrzeb edukacyjnych.

§ 30. 1. W Szkole działa Społeczny Komitet Stowarzyszenia Pomocy Szkole Małopolska, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Członkami Społecznego Komitetu SPSM mogą być nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów lub inne osoby wyrażające gotowość niesienia pomocy szkole w realizacji jej zadań statutowych.

3. Szczegółowe zasady działalności Społecznego Komitetu SPSM określa Statut Stowarzyszenia Pomocy Szkole z siedzibą w Krakowie.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 31. 1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zwolnienie z całości lub części opłat lub starać się o pokrycie kosztów wyżywienia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oświęcimiu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§32. 1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§33. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:

1) w zakresie organizacji działalności Szkoły:

- a) opracowanie, z udziałem zespołu nauczycieli: tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, planu pracy Szkoły, kalendarza roku szkolnego;
- b) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
- c) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- d) prowadzenie księgi zastępstw;
- e) sprawdzanie zgodności rozliczeń godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw;
- f) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;

- g) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy dydaktycznej.
- 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny;
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
 - d) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen;
 - e) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - f) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania.

§34. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań wszystkich pedagogicznych pracowników szkoły oraz do zadań pracowników administracji i obsługi należy przede wszystkim dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy, a ponadto:

- 1) Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
- 2) Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - a) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - b) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - c) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - d) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - e) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
- 3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) dbałość o stan księgozbioru;
 - b) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

- c) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
- 4) Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności prowadzenie zajęć umożliwiającym uczennicom i uczniom wszechstronny rozwój.

§35. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy szkolnego w szczególności należy:

- 1) dokonywanie diagnozy logopedycznej;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
- 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
- 8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;

- 10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem;
- 11) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów.

4. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§36. W szkole zatrudnia się również pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami. Zakres zadań tych pracowników określają przydziały czynności na poszczególnych stanowiskach.

§37. 1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom pracownicy pedagogiczni realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z aktualnym grafikiem dyżurów;
- 3) zapewnienie uczniom klas I-III opieki podczas przerwy międzylekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia bezpośrednio po przerwie
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć i dyżurów,
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) należyta opieka nad młodzieżą na wycieczkach, podczas zielonej i białej szkoły, obozu językowego, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) przestrzeganie procedur zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP oraz obowiązujących w szkole procedur postępowania.

2. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w szczególności:

- 1) zwracają uwagę na niewłaściwe zagrażające bezpieczeństwu zachowanie uczniów;

- 2) nie wpuszczają uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) monitorują wejścia do szkoły pod kątem osób nieupoważnionych do przebywania na terenie szkoły;
 - d) zgłaszają wszelkie usterki techniczne kierownikowi gospodarczemu.
3. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia lub inni pracownicy szkoły są zobowiązani:
- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpieczyć miejsce zdarzenia;
 - 2) powiadomić pielęgniarkę szkolną oraz wezwać pogotowie;
 - 3) powiadomić o zdarzeniu Dyrektora Szkoły i rodziców;
 - 4) dokonać wpisu do zeszytu ewidencji wypadków w sekretariacie Szkoły.
4. Nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć i przerw między zajęciami organizowanymi przez szkołę opiekę sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia i pełniący dyżur podczas przerwy.

§ 38. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§39. 1. W szkole funkcjonuje pracownia ćwiczeń praktycznych, zwana Pracownią Montessori.

2. W Pracowni Montessori uczniowie klas I-III wykonują ćwiczenia praktyczne (manualne) realizując program zajęć montessoriańskich. Uczniowie klas IV-VIII korzystają z Pracowni pod opieką nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem elementów pedagogiki Marii Montessori.

3. Pracownia wykorzystywana jest również podczas imprez szkolnych organizowanych cyklicznie zgodnie z tradycjami szkoły.

4. Zasady korzystania z Pracowni Montessori określa jej regulamin.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§40. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż 30 września informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego nie później niż 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca przekazuje przez dziennik elektroniczny Librus link , pod którym znajdują się informacje wymienione w ust.3. i 4.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem słownym lub pisemnym, motywującym ucznia do dalszej pracy.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

9. Przekazywanie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, a także trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach odbywa się poprzez:

- 1) zebrania z rodzicami – zgodnie z kalendarzem organizacyjnym;
- 2) konsultacje z rodzicami – według kalendarza organizacyjnego;
- 3) prowadzenie dziennika elektronicznego przez nauczycieli uczących i wychowawcę;
- 4) indywidualny kontakt w sposób ustalony wcześniej z rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Nieprzeglądanie zeszytów przedmiotowych i dziennika elektronicznego, nieuczęszczanie na spotkania, konsultacje, nie może być interpretowane przez rodziców jako brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka.

§41. 1. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu prace pisemne, odpowiedzi ustne, testy sprawnościowe, praca w grupach, prace twórcze, projekty, zaangażowanie.

2. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do uzupełnienia materiału, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem lub rodzicem.

3. Nauczyciel prowadzi systematyczną obserwację każdego ucznia. W klasach I - III bierze pod uwagę wysiłek, z jakim uczeń zdobywa wiadomości i umiejętności.

4. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej (plastyki, techniki, muzyki), wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego należy również wziąć pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W klasach IV – VIII uczniowie są wdrażani do pracy metodą projektu edukacyjnego.

6. Metoda projektu pomaga uczniom planować oraz organizować pracę, a także dokonywać samooceny. Projekty swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów. Pozwalają na współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym oraz na zaangażowanie rodziców uczniów.

7. Projekty mogą być wykonywane indywidualnie lub zespołowo. Uczniowie podczas pracy nad projektami powinni mieć zapewnioną pomoc nauczyciela – opiekuna. Nauczyciele korzystający z metody projektu mogą indywidualizować techniki pracy, różnicując wymagania.

8. Wyboru treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, które będą realizowane metodą projektu, może dokonywać nauczyciel samodzielnie lub w porozumieniu z uczniami.

9. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

10. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach VI-VIII odbywa się wg następującej skali:

- 1) ocena 6;
- 2) ocena 5;
- 3) ocena 4;
- 4) ocena 3;
- 5) ocena 2;
- 6) ocena 1.

11. W klasach IV-VI ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma charakter oceny kształtującej i oceny wyrażonej w skali procentowej.

12. Nauczyciel uzupełnia ocenę informacją o osiągnięciach edukacyjnych ucznia poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

13. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ma charakter oceny opisowej z elementami oceniania kształtującego.

14. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

15. Klasyfikowanie śródroczne i roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy VII odbywa się według następującej skali ocen:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

16. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI odbywa się według następującej skali:

- 1) 95% - 100% punktów – stopień celujący (6);
- 2) 80% – 94% punktów – stopień bardzo dobry (5);
- 3) 64% – 79% punktów – stopień dobry (4);
- 4) 47% – 63% punktów – stopień dostateczny (3);
- 5) 30% – 46% punktów – stopień dopuszczający (2);
- 6) 0% – 29% punktów – stopień niedostateczny (1).

17. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.

17.O terminie całogodzinnej pracy pisemnej uczeń powinien być informowany z tygodniowym wyprzedzeniem.

18.Rodzaj prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów w okresie oraz czas ich trwania zawarte są w Informacji o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia. O tych ustaleniach nauczyciel danego przedmiotu informuje szczegółowo uczniów na początku każdego roku szkolnego.

19.Oceny z prac pisemnych ustalane są według kryteriów opracowanych przez zespoły przedmiotowe w Informacji o sposobie sprawdzania osiągnięć ucznia.

20.Uczeń, który nie pisał pracy pisemnej, ma obowiązek ją napisać w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

21.W klasach IV – VIII uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem danego przedmiotu. Ocenę wpisuje się jako ocenę poprawioną do dziennika elektronicznego, a przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę z pracy poprawionej.

22.Po dłuższej nieobecności ucznia (co najmniej tygodniowej) nie ocenia się go przez trzy kolejne dni.

23.W klasach IV – VIII szczególne zasady oceniania, również podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zawarte są w Informacji o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

24.W oddziałach sportowych obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w ramach zajęć sportowych i podlegają ocenie zgodnie z Informacją o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia .

25.W klasach IV-VI oceny bieżące zapisywane są systemem procentowym i opisowym, w klasach VII-VIII oceny bieżące zapisywane są systemem cyfrowym. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII wyrażone są systemem cyfrowym w dzienniku zajęć i słownym w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.

26.Oceny z zajęć edukacyjnych są na bieżąco wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.

27.Prace pisemne jednogodzinne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu jednego tygodnia, a dwugodzinne - dwóch tygodni.

§42.Ocenianie z religii i etyki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych / Dz.U. z 1992 r., Nr. 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami/.

§43. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, innych osób w szkole i poza szkołą.

2.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3.Procedura ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest następująca:

1)wychowawca przeprowadza wstępną analizę zachowania ucznia wg kryteriów przyjętych w szkole oraz zasięga opinii:

- a) nauczycieli (spotkanie i dyskusja z nauczycielami uczącymi w danej klasie) oraz pracowników szkoły,
- b) ocenianego ucznia (na prośbę wychowawcy ocenia pisemnie swoje zachowanie wg tych samych kryteriów),
- c) uczniów danego oddziału;

2)przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3)na podstawie uzyskanych informacji wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w sprawie ustalenia przewidywanej oceny zachowania, a w przypadku nieodpowiedniej i nagannej sporządza pisemne uzasadnienie.

4.Zachowanie ucznia jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawcy.

5.W klasach I – III bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się w postaci:

- 1)ustnej pochwały na tle klasy lub indywidualnie (ocena słowna);
- 2)pisemnej oceny umieszczonej w dzienniku elektronicznym.

6.W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1)wzorowe;
- 2)bardzo dobre;
- 3)dobrze;
- 4)poprawne;
- 5)nieodpowiednie;

6) naganne.

7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia kl. IV – VIII przedstawia tabela poniżej:

wzorowe	Ocenę zachowania - „wzorowe” otrzymuje uczeń, który w sposób wyróżniający wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, dając przykład innym, a także aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy. Ponadto nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Dbą o swój wszechstronny rozwój. Swoim zachowaniem w każdej sytuacji kształtuje pozytywny wizerunek szkoły.
bardzo dobre	Ocenę zachowania – „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który przykładowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia. Dbą o dobre imię szkoły, daje przykład innym wysoką kulturą osobistą. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy.
dobre	Ocenę zachowania – „dobre” otrzymuje uczeń, który stara się dobrze wywiązywać z obowiązków szkolnych, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego, zwykle stara się przestrzegać zasad zawartych w statucie i regulaminach szkolnych. Nie spóźnia się i nie opuszcza bez ważnego powodu zajęć szkolnych. Stara się pracować nad własnym doskonaleniem zarówno intelektualnym, jak i moralnym. Stara się dbać o pozytywny wizerunek szkoły i jej honor.
poprawne	Ocenę zachowania – „poprawne” otrzymuje uczeń, który na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych, jednak nie opuszcza samowolnie zajęć (nie dopuszcza się wagarów). Przestrzega zasad współżycia społecznego. Zdarza się, że w stosunku do pracowników szkoły oraz rówieśników zachowuje się niewłaściwie. Z małymi uchybieniami przestrzega statutu i regulaminów szkoły.

nieodpowiednie	Ocenę zachowania – „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który nie stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje, opuszcza zajęcia szkolne. Nie stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego, norm etycznych, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia. Nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania. Zachowaniem tym wpływa niekorzystnie na wizerunek szkoły, nie dba o jej honor i tradycje. Często łamie zasady zawarte w statucie i regulaminach szkoły.
naganne	Ocenę zachowania – „naganne” otrzymuje uczeń, który w rażący sposób zaniedbuje obowiązki szkolne, często umyślnie spóźnia się i opuszcza zajęcia, wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza wybrane lekcje. Nagminnie narusza zasady współżycia społecznego. Nie przestrzega zasad kultury. Nie reaguje na formy pomocy ze strony szkoły. Jego postawa wpływa demoralizująco na rówieśników. Rażąco łamie postanowienia statutu i regulaminów szkoły.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§44. 1. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania (wpis poprzez dziennik elektroniczny).

§45. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez kalendarz organizacyjny jako koniec I śródrocza.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez kalendarz organizacyjny jako zakończenie danego roku szkolnego.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 44 ust. 1.

9. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć, nie później niż 2 dni po ustaleniu oceny przewidywanej. Sposób uzyskania wyższej oceny ustalany jest w drodze rozmowy z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem wskazanych przez nauczyciela zadań. Warunkiem uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń, jest otrzymanie 90% punktów z zadań przygotowanych przez nauczyciela najpóźniej 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§46. 1. Uczniowie Szkoły mają w szczególności prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony i poszanowanie ich godności, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 6) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 9) uzyskiwania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawców, uczniów w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 16) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjścia do teatrów, kin, imprezach środowiskowych, itp.);
- 17) korzystania z pomocy stypendialnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;

2. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:

- 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej do pedagoga szkolnego w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) pedagog gromadzi niezbędne materiały i przedstawia je Dyrektorowi Szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje na podstawie zgromadzonego materiału i po zasięgnięciu opinii pedagoga oraz przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni od jej wpłynięcia;
- 5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

3. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

§47. 1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi, a także przed rozpoczęciem zajęć pod nadzorem nauczycieli;

- 4) w trakcie zajęć i przerw uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 5) Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

2. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady ubierania się uczniów:

- 1) strój szkolny jest czysty, schludny, godnie reprezentujący ucznia Szkoły;
- 2) górna część ubioru musi zakrywać ramiona, dekolt oraz biodra;
- 3) w przypadku uczennic obowiązuje niezbyt krótka spódnica lub spodnie;
- 4) na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy;
- 5) uczniów obowiązuje obuwie zastępcze na jasnej podeszwie;
- 6) uczniowie zakładają strój galowy (ciemna spódnica / spodnie i biała bluzka / koszula) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść w charakterze reprezentacji oraz imprez okolicznościowych.

3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia

4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

5. Na terenie szkoły obowiązują zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk, za wyjątkiem gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu, jeżeli jest niezbędne do realizacji programu nauczania do danych zajęć, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej
- 2) dyrektor wyrazi zgodę, jeśli uczeń wymaga korzystania z urządzeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły

6. Rodzice uczniów są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Rodzice (opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci pisemnie w dzienniku elektronicznym, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

7. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie na prośbę rodziców/opiekunów poprzez wiadomość w dzienniku Librus wysłaną do wychowawcy klasy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wiadomość musi być wysłana najpóźniej na dzień przed planowanym zwolnieniem. W przypadku zwolnienia w tym samym dniu

rodzic lub osoba upoważniona muszą zgłosić się osobiście do sekretariatu szkoły w celu uzupełnienia druku zwolnienia oraz odebrania dziecka.

8. Uczniów może zwolnić z zajęć wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia w chwili zwolnienia, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

9. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;

2) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

3) zabronione jest przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;

4) zabronione są wszelkie zachowania noszące znamiona czynów demoralizujących.

§48.1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

1) Nagrodę Dyrektora Szkoły przyznaje Dyrektor i otrzymuje ją uczeń za najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty;

2) Nagrodę „Sportowiec Roku” przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego oraz trenerów i otrzymuje ją uczeń, który zdobył najwyższe lokaty w zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę, wykazuje się postawą fair-play, jest taktowny, koleżeński, uczciwy, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej oraz nienaganną postawę uczniowską;

3) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe na zasadach określonych w regulaminie przyznawania stypendiów

4) Złoty Medal Ucznia może otrzymać uczeń klasy ósmej, który spełnił wszystkie z podanych kryteriów:

a) uzyskiwał na świadectwie przez pięć lat wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,8 (bez ocen dostatecznych);

b) czynnie uczestniczył w życiu szkoły, np. brał udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych, działał w samorządzie szkolnym lub klasowym, organizował imprezy i zajmował się dekoracją klas lub korytarzy, podejmował działania z własnej inicjatywy na rzecz klasy;

c) otrzymywał nagrody i wyróżnienia w różnych konkursach i zawodach sportowych w szkole lub poza nią;

d) jego postawa społeczna nie budziła zastrzeżeń.

3. Złoty Medal Ucznia przyznaje na wniosek komisji rada pedagogiczna uczniowi, który kończy klasę ósmą. Komisja składa się z 3 osób będących przedstawicielami dyrekcji, nauczycieli uczących w klasach IV-VIII oraz Rady Rodziców. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły.

4. Komisja podejmuje decyzję na podstawie wniosku ucznia zaopiniowanego przez wychowawcę. Wnioski należy dostarczyć do komisji na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. Absolwent nagrodzony Złotym Medalem Ucznia, który uzyskał najwyższą średnią ocen w ciągu pięciu lat nauki, staje się kandydatem do nagrody Oświęcimskie Orły.

6. Uczniowie mogą być nagrodzeni również za: aktywność społeczną oraz pracę na rzecz szkoły, działalność charytatywną, godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą, zajęcie wysokich lokat w konkursach organizowanych przez szkołę, wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę – nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców oraz Społeczny Komitet SPSM.

8. Rodzice ucznia mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od jej wręczenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wicedyrektor Szkoły, wychowawca ucznia oraz pedagog szkolny.

10. Komisja rozpatruje zastrzeżenia do nagrody w ciągu 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

11. Komisja postanawia:

- 1) oddalić zastrzeżenia podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uznać zasadność zastrzeżeń i zmienić rodzaj nagrody.

12. Decyzja komisji jest ostateczna.

§49.1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganę dyrektora;
- 2) przeniesienie do klasy równoległej;
2. O karę statutową dla ucznia może wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora każdy członek rady pedagogicznej.

3. Od kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni. Odwołanie powinno mieć formę pisemną wyjaśniającą powód odwołania. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania.

4. Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga, przedstawiciela Rady Rodziców.

5. Dyrektor postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zmienić rodzaj kary;
- 4) zawiesić warunkowo karę.

6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§50.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji –przez rodziców/opiekunów ucznia
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8

Ceremoniał i tradycje szkoły

§51.1.Szkoła posiada patrona, logo i sztandar, który wprowadza na ważne uroczystości szkolne, lokalne, państwowe o charakterze historyczno – patriotycznym.

2.Szkoła posiada swoje tradycje, co roku organizuje:

- 1) rajd rowerowy połączony z piknikiem rodzinnym;
- 2) zieloną i białą szkołę;
- 3) nockę w szkole dla uczniów klas czwartych;
- 4) nockę w bibliotece;
- 5) pokaz talentów.

3.Szkoła organizuje akademie, uroczyste apele lub spotkania z okazji:

- 1) Inauguracji roku szkolnego;
- 2) Pasowania na Ucznia Szkoły Podstawowej;
- 3) Dnia Edukacji Narodowej;
- 4) Świąt Bożego Narodzenia;
- 5) Dni Otwartych Szkoły;
- 6) Święta Odzyskania Niepodległości – 11 Listopada;
- 7) Święta Patrona Szkoły;
- 8) Święta Konstytucji 3 Maja;
- 9) Pożegnania klas VIII;

10)Zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i końcowe

§52.1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę szkoły. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

3.Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.