

Podstawy prawne niniejszego Statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, zm. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189).

# Statut publicznej ośmioletniej

*Szkoły Podstawowej  
im. Jana Brzechwy  
w Krośnicy*

przyjęty do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej dnia

23 stycznia 2024 roku

- tekst ujednolicony

# Rozdział 1

## Nazwa i typ szkoły

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Krośnicy.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Krośnicy przy ulicy Ojca Leona 1.
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Krośnicy jest szkołą o charakterze publicznym.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Krościenko nad Dunajcem, mająca siedzibę w Krościenku nad Dunajcem przy ul. Rynek 35.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Krośnicy;
  - 2) Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Krościenko nad Dunajcem;
  - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
  - 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 13) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 14) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które stwarzają możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci od 3 do 6 lat.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

#### § 4.

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
    - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
    - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
    - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
    - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji i wolności sumienia przez:
  - 1) uwypuklanie w procesie dydaktycznym i wychowawczym dziedzictwa kultury narodowej, języka ojczystego;
  - 2) organizację nauki religii lub etyki;
  - 3) odwoływanie się do wzorów osobowych wybitnych Polaków oraz wydarzeń historycznych;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej i wdrażanie wiedzy historycznej;
  - 5) odwoływanie się do historii regionu pienińskiego i Małopolski, jego kultury, obyczajowości, obrzędowości, bogactwa historii materialnej i duchowej;
  - 6) odwoływanie się w procesie dydaktyczno – wychowawczym do trwałych zasad i wartości moralnych oraz chrześcijańskich;
  - 7) umożliwienie uczniom korzystania z zajęć pozalekcyjnych, organizowanych w Szkole przez nauczycieli, sponsorów, kluby i stowarzyszenia, których cele statutowe są zbieżne z celami Szkoły;
  - 8) uwrażliwienie na „piękno podwórka i piękno małej i dużej ojczyzny”;
  - 9) realizację zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła:
  - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 3) umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

#### § 6.

##### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz doradca zawodowy.
5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów we współpracy z:
- 1) Rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 5) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego);
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 9) porad i konsultacji.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5).
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4).
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8).
14. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8).
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły (liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10).
18. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnymi wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których



poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

20. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień.

21. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie prac zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

23. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt5 Ustawy prawo oświatowe.

## § 7.

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
  - 1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu

wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;

- 3) zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
- 4) integrację ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 8.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły.
2. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

#### § 9.

1. Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
  - 1) w razie stwierdzonego złego samopoczucia dziecka nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami dziecka:
    - a) kontakt z rodzicami dziecka odbywa się indywidualnie przez nauczyciela, przez sekretariat, bądź przez Dyrektora Szkoły,
    - b) jeżeli kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka jest niemożliwy, kolejne kroki, na podstawie zgłoszenia stanu zdrowia dziecka, podejmuje Dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca w danej chwili jego obowiązki.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, zwłaszcza nad uczniami niższych klas i uczniami narodowości romskiej poprzez:
  - 1) rozpoznanie ich warunków życia w rodzinie;
  - 2) wczesne kierowanie dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu ustalenia terapii dydaktyczno –wychowawczej.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
  - 1) konsultacje z właściwą poradnią specjalistyczną;
  - 2) organizację dla nich procesu dydaktycznego zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej oraz nauczanie indywidualne dostosowane do możliwości dzieci i Szkoły;
  - 3) zastosowanie odpowiedniej formy kształcenia specjalnego, określonej w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizację w szkole pracy pedagogicznej, w miarę możliwości dostosowanej do indywidualnego

programu pracy, zawartego w opiniach i orzeczeniach.

4. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy, w momencie, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
5. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb działalność profilaktyczną opartą na Programie wychowawczo–profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 10.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę – na czas pobytu dojeżdżających dzieci w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi) opiekę sprawuje wychowawca świetlicy szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły powierza szczególnej opiece każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają w klasach I-III i IV-VIII stosuje się zasadę ciągłości pracy wychowawczej.
4. Na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców danej klasy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, określają odrębne przepisy oraz regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
6. Nauczyciele Szkoły sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć, a dyżurujący nauczyciele w czasie przerw międzylekcyjnych, przy czym:
  - 1) do dyżurów zobowiązani są nauczyciele uczący w Szkole, według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
  - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach i w sanitariatach;
    - a) nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji;
  - 3) dyżur rozpoczyna się pół godziny przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, a kończy wraz z ostatnią lekcją;
  - 4) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
    - a) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo;
  - 5) nauczyciele prowadzący ostatnią lekcję w danej klasie mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni i pozostania tam do momentu opuszczenia jej przez ostatniego ucznia;
  - 6) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;

- 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagle zniknięcie” ucznia ze Szkoły.
8. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
  - 1) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
  - 2) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa.
9. W sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
  - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. W czasie trwania zajęć szkolnych uczniowie nie opuszczają Szkoły bez wiedzy nauczyciela.
11. W czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przyjmują nauczyciele prowadzący zajęcia, korzystając w miarę potrzeb z pomocy rodziców.
12. Każdy nauczyciel organizując zajęcia poza terenem Szkoły zgłasza wyjście Dyrektorowi i odnotowuje je w Rejestrze wyjść grupowych uczniów.
13. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
14. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
15. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły wyznaczona przez Dyrektora.
16. W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
  - 1) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 2) zawiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
17. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
18. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, itp.) – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia Dyrektora, a następnie rodziców.
19. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
20. Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
  - 1) pogotowie Ratunkowe;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

21. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
22. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
23. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2.
24. Szkoła przestrzega przepisów BHP wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
25. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
26. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi w tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
27. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z terenu Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
28. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
29. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
30. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
31. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
32. Nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, poprosić ich o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować te osoby do Dyrektora Szkoły.
33. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

34. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
35. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
36. W czasie rekolekcji i podczas nauki religii opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i katecheci zgodnie z odrębnymi przepisami.
37. Szkoła chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną w tym sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi za pisemną zgodą ich rodziców uzyskaną przed objęciem ucznia opieką;
  - 2) współpracę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym polegającą na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla ucznia danej szkoły;
  - 3) udział na wniosek Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania w celu przedstawienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 11.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły prowadzą swoją działalność zgodnie z Ustawą i Statutem Szkoły.

#### § 12.

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę po wygranym konkursie.
3. Zasady przeprowadzania konkursu określa regulamin opracowany na podstawie art. 63 Ustawy.
4. Organ prowadzący Szkołę przed każdym konkursem powołuje komisję konkursową i uchwała regulamin konkursu.
5. W sprawie odwołania Dyrektora ze stanowiska mają zastosowanie przepisy Ustawy art. 66.

#### § 13.

1. Dyrektor odpowiada za sprawne funkcjonowanie Szkoły, w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust.2;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły za opiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. W sprawach dotyczących obowiązku szkolnego Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje określone odrębnymi przepisami:
  - 1) Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację poza Szkołą obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 14.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym bądź jawnym.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej na jej wniosek lub za jej zgodą mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz inne osoby, które mogą mieć głos doradczy.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) przed zakończeniem półrocza w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



8. Zebrania mogą odbywać się również w miarę bieżących potrzeb, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego Szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) kandydata wskazanego przez Dyrektora Szkoły do powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 10) zgłoszonego przez Dyrektora Szkoły wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 11) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
  - 12) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 14) wniosek innych organów Szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;

- 15) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 16) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 17) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust.1 rozporządzenia;
  - 18) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
  4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
  5. W przypadkach określonych przez Ustawę, organ prowadzący Szkołę lub jej Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  6. Rada Pedagogiczna w sprawach personalnych wyraża swoją opinię w tajnym głosowaniu.
  7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### § 16.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
  - 1) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie określonej regulaminem;
  - 2) protokoły Rady przechowywane są w aktach Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada ma prawo do zmiany lub nanoszenia poprawek w regulaminie na umotywowany wniosek 50 % + 1 członek Rady.

#### § 17.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Organizację i działalność rady Rodziców reguluje regulamin. Nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;

- 3) zadania rad oddziałowych;
- 4) zadania i kompetencje Rady Rodziców;
- 5) ogólne i szczegółowe zasady działania Rady Rodziców;
- 6) tryb podejmowania uchwał;
- 7) dokumentowanie zebrań;
- 8) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców jest powołana do:

- 1) współpracy z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
- 2) współdziałania ze Szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i podnoszenia jej wyników.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust.6 Prawa oświatowego;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 9) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 14) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust.1 Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Do uprawnień Rady Rodziców należy:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) możliwość występowania do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 3) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 5) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
12. Fundusz Rady Rodziców powstaje z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiągniętych z imprez organizowanych przez Radę.
13. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarowania funduszem Rady Rodziców.
14. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
15. Członkowie Rady Rodziców i jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.
16. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w §7 ust.8, pkt1 program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 18.

1. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność zgodnie z regulaminem.
2. Wysokość składki rodziców ustala Rada Rodziców każdego roku na pierwszym posiedzeniu większością 2/3 głosów.
3. Rada Oddziałowa na wniosek wychowawcy klasy może w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnić niektórych rodziców z całości lub części opłacania składek.
4. Dokumentacja z pracy Rady Rodziców, jej komisji i Rad Oddziałowych przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

#### § 19.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, którego celem jest:
  - 1) uczestniczenie uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych Szkoły;
  - 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia uczniów i wzajemnego wspierania się przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupę;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywizacji społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) kształcenie właściwego stosunku uczniów do nauki;
  - 2) organizowanie uczestnictwa społeczności szkolnej w planowaniu, realizacji życia i pracy Szkoły;
  - 3) organizowanie pomocy i opieki koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w Szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 4) wzbogacanie życia wewnętrznego Szkoły – pielęgnowanie tradycji szkoły i samorządności;
  - 5) współudział w organizowaniu czasu wolnego uczniów;
  - 6) rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej;
  - 7) organizowanie udziału młodzieży w gospodarowaniu Szkołą.

3. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego to:

- 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zgłaszanie propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 3) wyrażanie opinii dotyczących zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów;
- 4) współudział w podejmowaniu decyzji dotyczących życia i pracy młodzieży w Szkole;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej wśród młodzieży;
- 6) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 7) gospodarowanie (w porozumieniu z opiekunem Rady Rodziców) funduszami będącymi w posiadaniu tejże Rady;
- 8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 20.

Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

## § 21.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą i Statutem Szkoły.

## § 22.

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 23.

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą.

- 1) wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących;
- 2) wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia;
- 3) wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych;
- 4) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - a) środowisko szkolne;
  - b) środowisko pozaszkolne.
- 5) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych;
- 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nad obowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza Szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

3. Cele:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 3) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 5) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 6) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

#### § 24.

1. W szkole mogą działać na zasadach określonych w Ustawie inne organizacje i stowarzyszenia, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

#### § 25.

#### Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły

1. Każdy organ działa samodzielnie podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
  - 2) organizacji pracy Szkoły;
  - 3) organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) Wzajemne informowanie:
    - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
    - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach;
  - 2) konsultacje:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
    - b) Dyrektor Szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego;
  - 3) współdecydowanie:
    - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
    - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną

- odpowiedzialność;
- 4) decydowanie:
- a) po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
6. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
- 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
  - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Szkoły.
11. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## § 26.

### Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia

1. Organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne rodziców (dyskusje, wymiana informacji) z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci, pielęgniarką i Dyrektorem;
  - 2) co najmniej cztery zebrania rodziców z wychowawcami w roku szkolnym, mające charakter ogólnoszkolny;

- 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi ich dziecko;
  - 4) uczestnictwo rodziców w lekcjach – obserwacja postępów dziecka;
  - 5) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy, Rady Rodziców.
2. Rodzice mają wpływ na dobór wychowawcy lub jego zmianę, na pisemny umotywowany wniosek – decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### § 27.

1. Rodzice są zobowiązani :

- 1) współpracować ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 2) interesować się postępami dziecka w nauce oraz jego życiem szkolnym;
- 3) interesować się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnić mu właściwe warunki w mieszkaniu do swobodnej pracy domowej;
- 4) udzielać dziecku pomocy w nauce;
- 5) przeglądać zeszyty swych dzieci, zachęcać do starannego prowadzenia, interesować się wpisami dokonanymi przez nauczyciela i stwierdzać podpisem przyjęcie do wiadomości każdego wpisu;
- 6) zakupić dla swego dziecka komplet podręczników wskazanych przez Szkołę;
- 7) czynnie uczestniczyć w spotkaniach przeznaczonych na konsultacje, spotkania, zebrania i pedagogizację;
- 8) pomagać w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ściśle współpracować z wychowawcą klasy w realizacji zadań, które wynikają z programu godzin wychowawczych, samorządności dzieci na zasadzie współodpowiedzialności za wyniki dydaktyczne, a szczególnie wychowawcze dziecka;
- 10) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i publicznego;
- 11) zapoznać się z prawami i obowiązkami ucznia oraz systemem kar i nagród zawartych w Statucie Szkoły;
- 12) zakupić obowiązujące w Szkole zastępcze obuwie;
- 13) zgłaszać się na wezwanie do szkoły czy to ustne czy pisemne, w jak najszybszym czasie lub wyznaczonym terminie;
- 14) przekazać rzetelną informację o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza na ten temat ze strony wychowawcy czy nauczyciela stwarzałaby zagrożenie bezpieczeństwa lub życia dla dziecka;
- 15) wszechstronnie rozwijać zainteresowania swego dziecka, dbać o jego zdrowie psychiczne i fizyczne;
- 16) promować zdrowy styl życia;
- 17) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
- 18) usprawiedliwiać każdorazowo nieobecność dziecka zwłaszcza w kontekście art.20 ust.2 Ustawy.

#### § 28.

##### Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialnie wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.



4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum  $\frac{3}{4}$  obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcia komisji podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### § 29.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 30.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach I-VIII.

#### § 31.

1. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli, liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
6. Projekt arkusza organizacyjnego jest opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 32.

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w kl. I – III nie może przekroczyć 25.
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

- 2) na wniosek Rady Oddziałowej Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### § 33.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółowy rozkład zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel, przestrzegając tygodniowego przydziału czasu.
3. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### § 34.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Wymiar czasu trwania godziny lekcyjnej 45 min. dotyczy zajęć:
  - 1) dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) rozwijających uzdolnienia;
  - 3) specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. W klasach I–III nauczyciel prowadzi zajęcia blokami tematycznymi. Ilość czasu pracy i odpoczynku uczniów dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

9. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

10. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
- 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo -lekcyjnym.

12. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### § 34a.

1. Zajęcia edukacyjne można zawiesić na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, takich jak dziennik elektroniczny Vulcan,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

Należy określić szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 35.

1. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa przygotowuje Dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna, podejmuje organ prowadzący Szkołę.

#### § 36.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Szkoła może, za zgodą zainteresowanych, organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.
4. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
  - 1) stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły;
  - 2) wniosek, o którym mowa w pkt1, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### § 37.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### § 38.

#### Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych

- dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 39.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) 9 sal lekcyjnych o zróżnicowanej powierzchni;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) czytelnię;
  - 4) pokój nauczycielski, kancelarię szkoły;
  - 5) szatnię;
  - 6) salę gimnastyczną;
  - 7) salę do zajęć indywidualnych;
  - 8) niewielki teren przyszkolny;
  - 9) pomieszczenie kuchenne;
  - 10) salę komputerową,
2. W celu realizacji statutowego obowiązku prowadzenia działalności prozdrowotnej Szkoła udostępnia pomieszczenie pielęgniarki środowiskowej.
3. W Szkole jest zapewniany dla uczniów jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Żywnienie organizuje się w formie cateringu. Posiłki są spożywane podczas przerwy obiadowej w wyznaczonym do tego pomieszczeniu.

### § 40.

#### Organizacja świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów dojeżdżających. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gryzabawyruchoweorazinneformykulturyfizycznejwpomieszczeniachinaświeżypowietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
  4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
  5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
  7. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  8. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

#### § 41.

#### Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła ma obowiązek prowadzenia biblioteki szkolnej będącej pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz.829).

#### § 42.

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno – społecznych czytelników;
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

### § 43.

#### 1. Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadre;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

#### 2. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
- 3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### 3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

#### 4. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o regulamin biblioteki.

#### 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.

#### 6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
- 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
- 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
  - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytkoteka, filmoteka);



- d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego;
  - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i internecie;
  - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
  - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne;
  - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii;
  - i) wdrażanie TIK.
- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze;
  - b) realizację projektów i programów edukacyjnych;
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek;
  - d) głośne czytanie;
  - e) przerwy z książką;
  - f) konkursy czytelnicze;
  - g) zajęcia aktywu bibliotecznego;
  - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
  - i) pomoc uczniom osiągniętym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania;
  - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy;
  - k) wyróżnianie najlepszych czytelników;
  - l) doradztwo i konsultacje;
  - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) konkursy recytatorskie,
  - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
  - c) przedstawienia teatralne,
  - d) organizację wystaw,
  - e) wymianę książek,
  - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie.
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
7. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
  - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy;
  - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
  - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

#### § 44.

##### 1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
- 2) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
- 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;

- 4) udziela uczniom porad bibliograficznych;
- 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
- 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- 7) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
- 8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
- 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne np. videonagrania, muzykę, ikonografię, malarstwo i inne teksty kultury;
- 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 12) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.

2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:

- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
- 4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
- 5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
- 6) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

- 1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
- 2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
- 3) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
- 4) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.

4. Biblioteka w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
- 2) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
- 3) wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek;
- 4) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.

5. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi należy:

- 1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
- 2) edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;
- 3) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
- 4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
- 5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
- 6) udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne.

6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 45.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po zakończeniu.

§ 46.

1. Regulaminy pracowni komputerowej i świetlicy znane są uczniom, a ich pisemne wersje umieszczone są w widocznym miejscu w /w pomieszczeniach.

§ 47.

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które upoważnia do rozpoczęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

## Rozdział 5

### Oddział przedszkolny

#### § 48.

1. Podstawową jednostką jest oddział.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym oddziału przedszkolnego określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci pod opieką jednego nauczyciela.
5. Oddział przedszkolny pracuje po 5 godzin dziennie (realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego) 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).
6. Pięciodziny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Czas trwania zajęć nauki religii (zajęcia dodatkowe) wynosi 30 minut (2 razy w tygodniu).
10. Czas trwania innych zajęć prowadzonych dodatkowo, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, wynosi 30 minut.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
12. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z aktualną podstawą programową wychowania przedszkolnego.

#### § 49.

##### Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi dyżurującemu na korytarzu.
2. Rodzice mogą upoważnić osobą pełnoletnią do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego pisemnie – upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serie i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 10 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Pisemna zgoda jest przechowywana przez cały rok szkolny w teczce wychowawcy.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzic lub osoba upoważniona odbiera dziecko, nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców bądź osoby upoważnione po godzinie od zakończenia zajęć Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzje o wezwaniu policji.
6. Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 50.

### Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Cele oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) Zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci (w tym dzieci niepełnosprawnych) oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
3. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej, specjalnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w trakcie zajęć w budynku szkoły, podczas zabaw i ćwiczeń na podwórku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spaceru i wycieczki).

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując różne metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

## § 51.

### Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, m.in.:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.);
  - 5) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy wg odrębnych przepisów.
6. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonuje analizy gotowości szkolnej swoich podopiecznych.
7. Nauczyciel planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i innych członków Rady Pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje co najmniej dwa zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania i konsultacje indywidualne w miarę potrzeb.

12. Jest zobowiązany do doskonalenia metod pracy z dziećmi, podnoszenia poziomu swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijania i doskonalenia swojego warsztatu pracy, uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 52.

### Prawa i obowiązki dzieci

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) szanowania sprzętu szkolnego oraz zabawek jako wspólnej własności;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej;
- 4) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować ich odrębność;
- 5) zachowywania zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas wyjść organizowanych przez wychowawcę;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczyciela oraz innych parowników szkoły;
- 7) uchylono

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 53.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor Szkoły.

#### § 54.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.

#### § 55.



## Zakres odpowiedzialności nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwianie nieobecności w pracy;
  - 5) powierzone mienie Szkoły:
    - a) sala lekcyjna wraz z wyposażeniem;
    - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronna;
    - c) powierzone pieniądze;
    - d) powierzona dokumentacja szkolna.
  - 6) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący Szkołę – Dyrektora Szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Szkole.
3. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor Szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

## § 56.

### Zakres praw i uprawnień nauczycieli

1. Odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej towarzyszą szczególne uprawnienia w zakresie kształcenia i wychowania, w jakie nauczycieli wyposaża zewnętrzne prawo stanowione oraz prawo wewnątrzszkolne.
2. Zgodnie z obowiązującym zewnętrznym prawem stanowionym oraz prawem wewnątrzszkolnym nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
  - 1) swoboda wyboru i opracowania programu nauczania;
  - 2) swoboda stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 3) pierwszeństwo uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 4) nieodpłatne wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
  - 5) wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 7) prawo do trwałości określonego rodzaju zatrudnienia;
  - 8) prawo do awansu zawodowego;
  - 9) prawo do ochrony własnych danych osobowych.

## § 57.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie współdziałając ze wszystkimi organami Szkoły;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań (rozmowy, dyskusje) umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji swoich zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, dyskoteki, spotkania z różnych okazji);
    - b) ustala treści i sposoby realizacji tematów na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów (oceniając dzieci), a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) współdziała i liczy się z opinią nauczycieli uczących w jego klasie przy wystawianiu ocen zachowania;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznawania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, włącza ich w planowanie życia klasy i Szkoły;
  - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) sporządza świadectwa szkolne;
  - 4) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodzica o przewidywanym dla jego dziecka półrocznym i końcowo rocznym stopniu niedostatecznym wg następującego trybu:
  - 1) powiadomienie następuje na 3 tygodnie przed zakończeniem każdego półrocza w formie pisemnej.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych w tym z:
  - 1) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
  - 3) innych, świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym

także zdrowotnych, oraz ich szczególnych zainteresowań i uzdolnień.

8. Wychowawca ma prawo decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów danego oddziału.

## § 58.

Obowiązki pedagoga, logopedy, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla uczniów niepełnosprawnych,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci), oraz takimi osobami jak np. wychowawcy lub specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem; pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela; pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy; (proszę ustalić z kim ma współpracować w waszej szkole)

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## § 59.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych

pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 60.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

#### § 61.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

#### § 62.

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

#### § 63.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 64.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

#### § 65.

### Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przekazywane i udostępniane:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli dla rodziców;
  - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce u wychowawcy oddziału;
  - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w sekretariacie – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy sekretariatu;
  - 6) w formie wydruków papierowych umieszczonych na gazetkach w oddziałach – dostęp w godzinach pracy Szkoły;

7) opublikowania informacji na stronie [https://spkrosnica.kroszienko.pl/\(Statut Szkoły\)](https://spkrosnica.kroszienko.pl/(Statut Szkoły)) – dostęp do informacji nieograniczony;

#### § 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 67.

##### Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

#### § 68.

##### Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci.

#### § 69.

##### Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Ocenę z prac pisemnych uzasadnia ustnie lub w formie pisemnej adnotacji na pracy ucznia.



3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 70.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) Prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
    - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, a czas nie jest dłuższy niż 20 minut,
    - c) referaty,
    - d) zadania domowe;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje);
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace jak: modele, albumy, prezentacje itp.;
  - 7) aktywność w czasie lekcji zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
  - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
  - 2) dwie lub więcej godzin tygodniowo – minimum 5 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) ocena niedostateczna - zakres punktacji do 34%;
  - 2) ocena dopuszczająca - zakres punktacji 35 % - 49%;
  - 3) ocena dostateczna - zakres punktacji 50 % - 66%;
  - 4) ocena dobra - zakres punktacji 67 % - 86%;
  - 5) ocena bardzo dobra - zakres punktacji 87 % - 99%,
  - 6) ocena celująca - zakres punktacji 100%.

## § 71.

1. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe dla każdego ucznia.
2. Wystawienie ocen ze sprawdzianu musi się odbyć w terminie 2 tygodni (przy obszernych pracach z języka polskiego do 3 tygodni).
3. Przestrzega się zasady, że jednego dnia może odbyć się 1 sprawdzian a w ciągu tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż 3 sprawdziany.
4. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu, informuje uczniów oraz wpisuje adnotacje w e-dzienniku (w rubryce sprawdziany) z odpowiednim wyprzedzeniem.

5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany przez jeden rok.

## § 72.

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są oceniane w skali 1-6 z uwzględnieniem znaków (+) i (-).

- 1) Uchylono.
- 2) Uchylono.
- 3) Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
- 4) Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 5) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel ustala termin i formę zaliczenia sprawdzianu. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 6) Odmowa pisania sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi jest równoznaczna z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
- 7) Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

## § 73.

1. Uczniowi przysługuje w półroczu co najwyżej jedno „nieprzygotowanie” lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany w przypadku przedmiotu nauczanego 1 h tygodniowo, a dwa nieprzygotowania lub braki zadań gdy przedmiot nauczany jest przez więcej niż 1 h tygodniowo.
  - 1) uczeń zgłasza nieprzygotowanie lub brak zadania na początku lekcji;
  - 2) jako nieprzygotowanie lub brak zadania uważa się również:
    - a) brak zeszytu,
    - b) brak ćwiczeń,
    - c) brak przyborów i potrzebnych na lekcji pomocy dydaktycznych.

## § 74.

### System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa w klasach I – III powinna wyzwalać twórczą aktywność poznawczą, służyć jego rozwojowi i spełniać trzy funkcje:
  - 1) informacyjną – co dziecku udało się poznać, opanować, nauczyć i jaki był jego wkład pracy;
  - 2) korekcyjną – co dziecko już opanowało, nad czym musi popracować;
  - 3) motywacyjną – zachęcać dziecko do podejmowania dalszego wysiłku, stwarzać nadzieję na osiągnięcie sukcesu, wskazywać możliwości zmian w postępowaniu.
3. Ocenę opisową konstruuje się na podstawie obserwacji ucznia przez wychowawcę i nauczycieli, kart osiągnięć edukacyjnych ucznia, w zakresie: czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno – przyrodniczych, fizyczno–ruchowych, artystyczno–technicznych, emocjonalno – społecznych.

4. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do dziennika i arkusza ocen.
5. Ocena opisowa przedstawiana jest rodzicom dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej. Stopnie zapisywane są w dzienniku, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy). W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną, wyrażoną ustnie,
  - 2) pisemną,
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym,
  - 4) stopniem – zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w klasach IV-VIII.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
8. Rodzice otrzymują informację o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, w czasie indywidualnych spotkań, zapisy w e-dzienniku oraz pisemną śródroczną i końcowo roczną ocenę opisową.

## § 75.

### Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3
  - stopień dopuszczający – 2
  - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne końcowo-roczne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
    - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi

zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- 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;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%);
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) wypowiedzi ustne;
- 7) praca w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;

- 10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
  - 11) wiadomości i umiejętności informatyczne;
  - 12) aktywność ucznia w czasie lekcji i poza lekcjami.
7. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
  8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
    - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 76.

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;

- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocenę opisową sporządza wychowawca w oparciu o oceny cząstkowe, uwzględniając opinię wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły. Ocena śródroczna przekazywana jest rodzicom ucznia w formie pisemnej oraz zapisywana w dzienniku lekcyjnym. Ocena roczna umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym, na świadectwie oraz w arkuszu ocen ucznia.

8. Ocena cząstkowa zachowania w klasach I - III wyrażona jest literowo: A, B, C, D, E, gdzie kolejne litery oznaczają:

- A – Zachowuję się wzorowo
- B – Zachowuję się bardzo dobrze
- C – Zachowuję się dobrze
- D – Zachowuję się poprawnie
- E – Powiniennem poprawić swoje zachowanie

1) Ocenę A otrzymuje uczeń, który:

- a) Zna i przestrzega zasad współżycia: jest koleżeński, uczynny, wrażliwy na krzywdę innych.
- b) Zna i nawykowo stosuje zasady grzecznościowe.
- c) Z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- d) Kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach, w miejscach publicznych, daje przykład innym.
- e) Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- f) Szanuje i dba o mienie własne, szkolne i cudze.
- g) Umiejętnie radzi sobie w sytuacjach konfliktowych.
- h) Aktywnie i zgodnie współpracuje w grupie.
- i) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- j) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- k) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- l) Bierze aktywny udział w prowadzonych zajęciach.

2) Ocenę B otrzymuje uczeń, który:

- a) Przestrzega podstawowych zasad współżycia.
- b) Zna i często stosuje podstawowe nawyki grzecznościowe.
- c) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły.
- d) Kulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- e) Swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- f) Szanuje mienie swoje, szkolne i cudze.
- g) Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych.
- h) Zgodnie współpracuje w grupie.
- i) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- j) Chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
- k) Wypełnia bardzo dobrze obowiązki dyżurnego.
- l) Aktywnie uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

3) Ocenę C otrzymuje uczeń, który:

- a) Swoim zachowaniem tylko sporadycznie wykracza poza normy podstawowych zasad współżycia.
- b) Jego zachowanie i kultura nie budzą większych zastrzeżeń.
- c) Poprawnie odnosi się do wszystkich pracowników Szkoły.
- d) Odpowiednio zachowuje się w klasie na przerwach i w miejscach publicznych.
- e) Świadomie nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

- f) Nie niszczy mienia szkolnego, własnego i cudzego.
- g) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- h) Stara się uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły
- i) Wypełnia obowiązki zlecone przez nauczyciela.
- j) Nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego.
- k) Uczestniczy w prowadzonych zajęciach.

4) Ocenę D otrzymuje uczeń, który:

- a) Często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia.
- b) Nie zawsze przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- c) Zdarza się, że niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- d) Zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.
- e) Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze.
- f) Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- g) Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
- h) Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- i) Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- j) Często wykracza swoim zachowaniem poza normy podstawowych zasad współżycia.
- k) Nie przestrzega zasad grzecznościowych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- l) Niekulturalnie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- m) Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych.
- n) Niekiedy niszczy mienie swoje, szkolne i cudze.
- o) Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- p) Nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
- q) Często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- r) Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

5) Ocenę E otrzymuje uczeń, który:

- a) Nagminnie wykracza swoim zachowaniem poza obowiązujące normy współżycia.
- b) Niekulturalnie zachowuje się wobec pracowników Szkoły.
- c) Niewłaściwie zachowuje się w klasie, na przerwach i w miejscach publicznych.
- d) Świadomie zagraża swoim zachowaniem bezpieczeństwu swojemu i innych.
- e) Celowo niszczy mienie szkolne, własne i cudze.
- f) Notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- g) Nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
- h) Nie wypełnia obowiązków dyżurnego.
- i) Świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.

6) Za ocenę cząstkową uważa się również wpisy o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania dokonywane przez wszystkich nauczycieli. Przy ocenianiu zachowania w klasach I – III dopuszcza się również stosowanie symboli graficznych.

9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

11. W ciągu roku nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym.

12. Wychowawca klasy ustala w cyklu miesięcznym, na podstawie adnotacji pozytywnych i negatywnych zapisanych w dzienniku lekcyjnym bieżące oceny zachowania ucznia:
- a) wzorowa (wz), jeżeli uczeń ma dwa lub więcej zapisy pozytywne przy braku zapisów negatywnych;
  - b) bardzo dobra (bdb), jeżeli uczeń ma jeden lub więcej zapisów pozytywnych, przy jednym zapisie negatywnym z zastrzeżeniem punktu 4 i 5;
  - c) dobra (db) – wyjściowa – brak zapisów lub jeden pozytywny, przy maksymalnie trzech negatywnych;
  - d) poprawna (popr), jeżeli uczeń ma cztery zapisy negatywne;
  - e) nieodpowiednia (ndp), jeżeli uczeń ma pięć lub sześć zapisów negatywnych;
  - f) naganna (nag), jeżeli uczeń ma siedem i więcej zapisów negatywnych.
- 1) Gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu, innych substancji psychoaktywnych lub zostanie mu udowodnione spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy, palenie papierosów lub innych substancji odurzających, otrzymuje ocenę zachowania naganną w danym miesiącu, w którym taka sytuacja miała miejsce.
- 2) Gdy uczeń, biorący udział w wycieczkach i różnego rodzaju imprezach organizowanych przez szkołę, przebywa w towarzystwie uczniów spożywających używki i nie zgłasza tego faktu nauczycielowi, otrzymuje miesięczną ocenę naganną zachowania.
- 3) Uczeń, który dopuszcza się: kradzieży, bójek, stosowania cyberprzemocy, szykanowania i prześladowania innych, dokonuje poważnego uszczerbku na ciele kolegi lub koleżanki, niszczy mienie publiczne lub prywatne otrzymuje naganną ocenę zachowania w miesiącu, w którym dana sytuacja miała miejsce.
13. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy, opinii ocenianego ucznia oraz analizuje bieżące oceny zachowania uzyskane przez ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
17. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.



19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) Wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

23. Uchylono

## § 77.

### Kryteria ocen zachowania

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie Szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny wygląd;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki); reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);

19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 13) zawsze odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) systematycznie i punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12) szanuje mienie społeczne;
- 13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 20 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapomnieć wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;

- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) często zapomina obuwia zamiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie Szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

7. (uchylono)

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego najpóźniej do 31 stycznia, a drugie trwa najpóźniej od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najwcześniej 10 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza, klasyfikowanie końcowo roczne w ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone końcowo roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. O osiągnięciach i postępach uczniów oraz zachowaniu ich rodzice są informowani na wywiadówkach w formie pisemnego przedstawienia ocen bieżących lub śródrocznych, w trakcie indywidualnych spotkań, w czasie dyżurów nauczycieli dla rodziców.
9. Jeden tydzień przed końcowo rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
10. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej.
  - 1) Rodzice zobowiązani są zwrócić podpisaną informację w terminie 3 dni od daty przekazania;
  - 2) Podpisana przez rodziców informacja umieszczana jest w arkuszu ocen ucznia.
11. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice są pisemnie informowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych.
12. Rodzice zobowiązani są zwrócić podpisaną informację w terminie 3 dni od daty przekazania. Podpisana przez rodziców informacja umieszczana jest w arkuszu ocen ucznia.

## § 79.

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną podczas klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do

zaliczenia partii materiału przypadającej na pierwsze półrocze w ciągu dwóch tygodni po feriach zimowych.

2. Poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej na drugie półrocze z adnotacją „Z”.
3. Jeżeli uczeń nie zaliczył omawianej partii materiału nie otrzymuje żadnej oceny.
4. Zakres materiału do zaliczenia i termin określa nauczający danego przedmiotu nauczyciel.
5. Zaliczenie ma formę pisemną, a prace ucznia przechowuje się przez okres jednego roku.

## § 80.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. (uchylony)
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen nie dostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - 6) uzasadnionego braku możliwości poprawy w trakcie półrocza;
  - 7) jeśli w ciągu półrocza uczeń nie podejmuje poprawy ocen bieżących, traci prawo do podwyższenia oceny przewidywanej.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie warunków w ust. 4 pkt3-7.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.
8. Uczeń zobowiązany jest zwrócić się do nauczyciela z zajęć edukacyjnych z prośbą o podwyższenie oceny końcowo rocznej.
9. Termin podwyższenia przewidywanej oceny musi być dogodny dla obu stron.

10. Nauczyciel zajęć edukacyjnych określa wymagania i ich zakres niezbędnych do przygotowania przez ucznia.
11. Sprawdzian umożliwia uczniowi uzyskanie oceny końcowo rocznej z przedmiotu wyższej o jeden stopień w stosunku do przewidywanej oceny rocznej.
12. Sprawdzian weryfikujący ocenę przeprowadzony jest w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.
13. O wyniku sprawdzianu uczeń informowany jest bezpośrednio po jego zakończeniu w przypadku formy ustnej lub praktycznej, a w przypadku formy pisemnej po poprawieniu testu.
14. Nauczyciel o wyniku sprawdzianu informuje wychowawcę klasy oraz dokonuje zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym.
15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
16. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
17. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
18. Warunki i tryb ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana:
  - 1) dostrzegana jest właściwa postawa ucznia w szkole i poza szkołą;
  - 2) uczeń nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) uczeń nie otrzymał żadnej kary statutowej.
19. Uczeń zwraca się do wychowawcy z prośbą o ponowne rozpatrzenie przewidywanej końcowo rocznej oceny zachowania.
20. Wychowawca ponownie analizuje zachowanie ucznia (zgodnie z kryteriami, warunkami, bieżącym ocenianiem zachowania).
21. Wychowawca ponownie konsultuje przewidywaną ocenę z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
22. Wychowawca informuje ucznia o uwzględnieniu lub odrzuceniu jego prośby.
23. Z podjętych przez wychowawców lub nauczycieli działań mających na celu podwyższenie przewidywanej końcowo rocznej oceny zachowania lub z zajęć edukacyjnych nie sporządza się protokołów.
24. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 81.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

## § 82.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 5) dołączoną pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 83.

## Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 84.

### Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.



4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy

określone w § 83. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 85.

### Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. (uchylono)
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2. i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 86.

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 egzamin ten przeprowadzany jest z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2025/2026 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów

do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2025/2026 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

#### § 87.

#### Uszczegółowione zapisy w dziennikach lekcyjnych

1. Ustala się uszczegółowione zapisy w dziennikach lekcyjnych:

- 1) w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i końcoworocznym stosuje się wpisy kolorem niebieskim i czarnym;
- 2) kolorem zielonym wpisuje się oceny z kartkówek;
- 3) kolorem czerwonym wpisuje się oceny ze sprawdzianów;
- 4) stosowanie skrótów „np.” (nieprzygotowany) lub „bz”(brak zadania);
- 5) dopuszcza się stosowanie (+) za aktywność;
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) skrót „Z” umieszcza się obok poprawionej oceny z pierwszego półrocza w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z klasyfikacji śródrocznej.
- 9) Poprawioną ocenę umieszcza się w nawiasie np.(3)5.

## Rozdział 8

### Uczniowie Szkoły

#### § 88.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może:
  - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego z rocznym wyprzedzeniem, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) odroczyć obowiązek szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem o ile przyjęcie dzieci spoza obwodu nie powoduje powiększenia ilości oddziałów.

#### § 89.

1. Nauka dzieci w szkole podstawowej jest nauką obowiązkową.
2. Nie realizowanie przez rodziców tego obowiązku podlega sankcjom określonym odrębnymi przepisami.

#### § 90.

1. Zasady przechodzenia uczniów z jednej szkoły do innej określają odrębne przepisy.
2. Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przy Szkole uczęszczają dzieci w wieku 3 -6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziałów przedszkolnych nie dłużej niż do 8 roku życia.

#### § 91.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy;
  - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły; dostępu do Statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
  - 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 7) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych (z wyjątkiem religii);
  - 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
  - 9) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości

psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

- 11) opieki wychowawczej;
- 12) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 13) wypowiedziania opinii na temat spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, Samorządu Uczniowskiego;
- 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 17) poszanowania własnej godności;
- 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
- 19) brania udziału w konkursach i olimpiadach oraz pomocy w przygotowaniu do nich;
- 20) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 22) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 23) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 26) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 27) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 28) równego traktowania.

## § 92.

1. Tryb składania skarg i zażaleń w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia mogą wnieść pisemną skargę lub zażalenie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o naruszeniu praw uczniowskich;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

## § 93.

1. Uczeń w Szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 2) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły, kolegom i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 5) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 6) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) szanować mienie społeczne i naprawić wyrządzone szkody;
- 8) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;

- 9) systematycznie się uczyć i podnosić swoje umiejętności;
- 10) przygotowywać się do zajęć i systematycznie w nich uczestniczyć;
- 11) brać aktywny udział w zajęciach;
- 12) dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami;
- 13) nie przeszkadzać w zajęciach;
- 14) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 15) nadrobić braki wynikające z absencji;
- 16) usprawiedliwić każdą nieobecność w terminie do 7 dni od stawienia się na zajęcia:
  - a) usprawiedliwienia ucznia dokonują rodzice w formie oświadczenia o przyczynie nieobecności:
    - pisemnie z podpisem
    - w wiadomości na e-dzienniku,
    - telefonicznie,
    - ustnie w bezpośredniej rozmowie,
  - b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
- 17) noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju galowego (chłopcy – długie, czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, ewentualnie garnitur; dziewczęta – skromna, biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica do kolan);
- 18) noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru zgodnego z normami obyczajowymi;
- 19) posiadania stosownego do wieku wyglądu (brak kolorowego/mocnego/wyzywającego makijażu, upięte, w naturalnym kolorze włosy, brak kolorowego lakieru na paznokciach, jeśli biżuteria – to skromna);
- 20) noszenia obuwia zastępczego.

## 2. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu;
  - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 6) zapraszać obcych osób do Szkoły;
  - 7) używać w Szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
  - 8) zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych urządzeń nie dotyczy:
    - a) wykorzystywania ich jako pomocy dydaktycznej pod kontrolą nauczyciela,
    - b) innych sytuacji na podstawie upoważnienia Dyrektora,
    - c) wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, w czasie których, za w/w urządzenia odpowiadają rodzice, a korzystanie z nich regulują regulaminy;
3. W przypadku gdy uczeń wykorzysta telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do celów innych niż wyżej wymienione jest on zobowiązany po uprzednim wyłączeniu tegoż urządzenia pozostawić je na przechowanie w sekretariacie Szkoły. Rodzic ucznia zostaje poinformowany o zaistniałej sytuacji i zobowiązany do osobistego odebrania tegoż urządzenia.

## § 94.

### 1. Nagrody.

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,

- b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę,
  - e) aktywność społeczną;
- 2) nagrody może przyznać wychowawca, nauczyciel oraz Dyrektor Szkoły na wniosek w/w i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - b) pochwała Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - c) dyplom, pochwała pisemna Dyrektora,
  - d) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
  - e) nagrody książkowe,
  - f) nagrody rzeczowe;
- 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;
- 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

## 2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, jeśli według nich jest nieadekwatna do osiągnięć;
- 2) sprzeciw jest złożony w formie pisemnej z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody;
- 3) Dyrektor sam lub z osobą wnioskującą o nagrodę rozpatruje sprzeciw i w ciągu 14 dni powiadamia o wyniku rozstrzygnięcia;
- 4) od wyniku rozstrzygnięcia nie ma odwołania.

## 3. Kary

- 1) Uczeń może być ukarany w przypadku:
- a) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - b) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
  - c) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - d) niszczenia mienia Szkoły,
  - e) niegodnego reprezentowania Szkoły,
  - f) fałszowania dokumentów,
  - g) nieprzestrzegania zapisów statutowych.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) nagana wychowawcy w formie pisemnej z powiadomieniem rodziców;
  - c) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - d) nagana Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z powiadomieniem rodziców;
  - e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    - dopuszcza się kradzieży,
    - wchodzi w kolizje z prawem,
    - demoralizuje innych uczniów,
    - permanentnie narusza postanowienia Statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,

- b) Rady Pedagogicznej,
- c) innych osób.

4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.



# Rozdział 9

## Ceremoniał szkolny

### § 95.

Szkoła posiada symbole szkolne:

#### 1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest spośród uczniów najstarszej klasy przez wychowawcę tej klasy i składa się z trzech osób;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar przechowywany jest w widocznym miejscu, w gablocie;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek, podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Szkoły”;
  - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - c) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
  - f) w trakcie uroczystości kościelnych;
- 14) udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - b) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
  - c) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów Szkoły;
  - d) akademie z okazji 11 listopada i innych świąt i uroczystości patriotycznych;
  - e) podczas Dnia Świąta Szkoły;
- 15) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły:
  - a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;

- b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne;
  - c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
  - d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność Szkoły lub jego delegacja;
2. Logo Szkoły prezentuje symbol oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły, uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów Szkoły i przekazaniem sztandaru, ślubowanie klasy pierwszej.
4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
    - a) „*Bacność, Sztandar Szkoły wprowadzić*” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „*Spocznij*”,
    - b) „*Do hymnu*” – w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
    - c) „*Do ślubowania*” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „*Spocznij*”,
    - d) „*Do przekazania sztandaru*” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie; chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza określoną formułę; chorążowie przekazują sobie sztandar po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „*Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi*” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „*Spocznij*”,
    - e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „*Bacność, sztandar Szkoły wyprowadzić*” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar; prowadzący podaje komendę „*Spocznij*”.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 96.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie postępowania z dokumentacją finansowo-księgową Szkoły znajdującą się w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół Gminy Krościenko nad Dunajcem szkołę reprezentuje Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią zwykłą informacyjną i pieczęcią okrągłą zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gmina zabezpiecza potrzeby finansowe i administracyjne, wyznacza osoby lub organy do ich realizowania i sprawuje nadzór nad ich wykonaniem.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji opracowuje tekst ujednolicony statutu.