

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**im ks. prał. Jana Ślęzaka w Olpinach**

## SPIS TREŚCI

### DZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole .....6

### DZIAŁ II

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

##### Rozdział 1.

Główne cele szkoły .....9

##### Rozdział 2.

Formy realizacji zadań szkoły .....16

### DZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### Rozdział 1.

Dyrektor Szkoły .....19

##### Rozdział 2.

Rada Pedagogiczna .....21

##### Rozdział 3.

Samorząd Uczniowski .....24

##### Rozdział 4.

Rada Rodziców .....25

##### Rozdział 5.

Zasady współdziałania organów szkoły .....26

##### Rozdział 6.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły .....27

### DZIAŁ IV

#### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

##### Rozdział 1.

Organizacja nauczania i wychowania .....28

##### Rozdział 2.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....32

##### Rozdział 3.

Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły .....34

##### Rozdział 4.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych i kształcenie specjalne .....35

Rozdział 5.	
Organizacja indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.....	37
Rozdział 6.	
Organizacja świetlicy szkolnej .....	38
Rozdział 7.	
Organizacja stołówki szkolnej .....	40
Rozdział 8.	
Organizacja biblioteki szkolnej .....	41
Rozdział 9.	
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	43
Rozdział 10	
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	47
Rozdział 11.	
Organizacja wolontariatu w szkole .....	49
Rozdział 12.	
Działalność innowacyjna szkoły .....	50
Rozdział 13.	
Współpraca szkoły z rodzicami .....	51
Rozdział 14.	
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	54
<b>DZIAŁ V</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	
Rozdział 1.	
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	56
Rozdział 2.	
Zadania wychowawcy oddziału .....	58
Rozdział 3.	
Zadania nauczycieli specjalistów .....	61
Rozdział 4.	
Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	68
Rozdział 5.	
Pracownicy obsługi i administracji .....	69

## DZIAŁ VI

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

#### Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania .....70

#### Rozdział 2.

Ocenianie uczniów w klasach I-III .....77

#### Rozdział 3.

Klasyfikowanie uczniów .....78

#### Rozdział 4.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania .....81

#### Rozdział 5.

Promowanie uczniów .....84

#### Rozdział 6.

Egzamin poprawkowy .....86

#### Rozdział 7.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej .....88

#### Rozdział 8.

Zasady oceniania zachowania uczniów .....90

#### Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów .....98

## DZIAŁ VII

### UCZNIOWIE

#### Rozdział 1.

Prawa i obowiązki ucznia .....100

#### Rozdział 2.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....104

#### Rozdział 3.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....105

#### Rozdział 4.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....108

#### Rozdział 5.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....112

Rozdział 6.

Ceremoniał szkolny .....113

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....118

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Ołpinach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego Statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 451 położony w Ołpinach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szerzyny.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. prał. Jana Ślężaka w Ołpinach.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. prał. Jana Ślężaka w Ołpinach.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. prał. Jana Ślężaka w Ołpinach.
8. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły mgr Anna Niemiec.
9. Szkoła posiada własny sztandar.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

**§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny - obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny - obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet higienistki szkolnej.

### § 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Ołpinach;
- 2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Ołpinach;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szerzyny;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1. ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 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 14 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 podstawy programowej;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, a nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) 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;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia rozwijające kreatywność uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty, porady i konsultacje.



## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

##### **Główne cele szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie uczniom nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

- b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy;
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. pedagogiem specjalnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
- a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) zajęcia w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminu ósmoklasisty, konkursów lub olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - d) zapewnia uczniom klasy IV w pierwszym i drugim tygodniu nauki okres ochronny pod względem niewpisywania ocen niedostatecznych i uwag negatywnych;
  - e) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - f) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - g) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - h) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołu wychowawczego i Rady Pedagogicznej;
  - i) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy;

- j) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - k) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowego;
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - k) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - l) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - m) przestrzeganie praw ucznia;
  - n) prowadzenie rozmów i mediacji w celu rozwiązywania problemów;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów oraz ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii oraz innych zagrożeń współczesnego świata;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- a) wyznaczając nauczyciela - kierownika grupy, który przygotowuje dokumentację wjazdu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki, pokrywając w pełni koszty z tym związane;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem (w miarę możliwości);
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do Ojczyzny, szacunku oraz przywiązania do tradycji i historii własnego narodu, a także jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, podnosi jakość pracy i przyczynia się do rozwoju poprzez:

- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
- c) sprawowanie przez Dyrektora Szkoły nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przygotowując go do pracy na rzecz środowiska i do współpracy ze środowiskiem;
- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły;
- h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
- b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, w organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych;
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;

- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
  - c) udziela pomocy uczniom w planowaniu oraz wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
9. Do klas II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem szkolnym, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora

Szkoły organizuje w szkole dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie określonym odrębnymi przepisami.

11. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci na temat uchodźstwa i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 3) w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą.
12. W szkole zorganizowane są oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
13. Dyrektor Szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog specjalny. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
14. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych uczniów.
15. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
16. W szkole oddziały przygotowawcze zorganizowane są w klasach łączonych:
  - 1) I-III, w którym liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 20 godzin;
  - 2) IV–VI, w którym liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 23 godzin;
  - 3) VII–VIII, w którym liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 25 godzin.
17. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli lub pedagoga specjalnego.

## **Rozdział 2.**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12. ust. 1 i ust. 2 Ustawy o systemie oświaty, a organizowane na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.



2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5.ust. 2 pkt 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**DZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 7.**

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

## **Rozdział 1.**

### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 8.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników administracyjnych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków Rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania Dyrektor Szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
  5. W wykonywaniu zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - c) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
  10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora Szkoły 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.
  12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z instrukcją pisania protokołów.
  17. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej i nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw dotyczących uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  18. Tajemnicą obrad Rady Pedagogicznej objęte są wszystkie sprawy ujęte w planowanym porządku obrad, a w szczególności dotyczące dóbr osobistych, takich jak: zdrowie, wolność, godność, swoboda sumienia, nazwisko, pseudonim, wizerunek, korespondencja, nietykalność mieszkania, twórczość naukowa i artystyczna.

19. Za naruszenie tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszone na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego.
20. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 Karty Nauczyciela.

### **Rozdział 3.**

#### **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 10.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu jest zgodny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
7. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



## **Rozdział 4.**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych oraz Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania z pozostałymi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski oraz opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13. niniejszego Statutu.

## **Rozdział 6.**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 13.**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1.**  
**Organizacja nauczania i wychowania**

**§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

**§ 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w klasach określa uchwała Rady Gminy Szerzyny.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

**§ 16.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący szkołę w terminach wyznaczonych przez właściwego kuratora oświaty.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. 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.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora Szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

#### **§ 17.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem i poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 18.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 19.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## **§ 20.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
5. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w § 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
6. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 5. jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień BHP obowiązujących w szkole
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 21.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są za pośrednictwem platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie, materiałów prezentowanych przez Krajową Radę Radiofonii i Telewizji, platform edukacyjnych i materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczycieli.

3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywa się za pośrednictwem platformy edukacyjnej Microsoft Teams, dziennika elektronicznego lub drogą telefoniczną.
4. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów prowadzone są w formie lekcji online. Lekcja online jest rozmową głosową i video nauczyciela z uczniami prowadzoną w czasie rzeczywistym zgodnie z podziałem godzin. Każdy uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w nauczaniu zdalnym.
5. Rodzice wspierają dzieci w nauce zdalnej tak, aby wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów dydaktyczno-wychowawczych w czasie nauki zdalnej przyniosły zamierzone efekty. Rodzice na bieżąco informują wychowawcę klasy o sprawach, które mogą wpływać na naukę zdalną dziecka.

## **§ 22.**

### **Zawieszenie zajęć**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się 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.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych ramowych planów nauczania;
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć rewalidacyjnych.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 23.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, która polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.



7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 3) zajęć logopedycznych;
  - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów mających trudności w nawiązywaniu relacji w grupie rówieśniczej i prawidłowej komunikacji z rówieśnikami, nauczycielami i innymi dorosłymi.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.

### **Rozdział 3.**

#### **Realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły**

##### **§ 24.**

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych i kształcenie specjalne**

#### **§ 25.**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt 17.
3. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
4. Naukę, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
  - 3) zajęcia specjalistyczne udzielane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne;

5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia**

#### **§ 26.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

#### **§ 27.**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, jednak ze względu na trudności w funkcjonowaniu, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem. W związku z tym wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

## **Rozdział 6.**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 28.**

1. Na wniosek rodziców szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Zajęcia w świetlicy organizowane są dla grupy co najmniej 25 uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
5. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji i odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) kulturalną rozrywkę i kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny i czystości;
  - 9) zajęcia promujące zdrowy styl życia;
  - 10) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 11) zajęcia kształtujące umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 12) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym nauczyciele świetlicy zapoznają rodziców i uczniów.

**Rozdział 7.**  
**Organizacja stołówki szkolnej**

**§ 29.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-V PSP;
  - 2) dla klas: VI– VIII PSP
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, zgodnie z harmonogramem.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.



## **Rozdział 8.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 30.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 31.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## § 32.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

## **Rozdział 9.**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 33.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia, itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw, boisku szkolnym i stadionie, gdzie prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### **§ 34.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, która działa według harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny;
  - 2) każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 3) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. 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.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor Szkoły, może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w zeszytcie wychowawczym i dostarczoną przez ucznia – zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Pisemna prośba zawiera następujące stwierdzenie: „Biorę pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć”;
  - 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.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych, itp. – szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, powiadomienia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu, wezwania pogotowia ratunkowego. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
19. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji i zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły zgłasza na policję.
22. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
25. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela w uzasadnionych przypadkach.

### **§ 35.**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział 10.**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 36.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
2. Celem funkcjonującego w szkole Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest w szczególności:
  - 1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej, jak i dalszej drogi kształcenia;
  - 4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowania ucznia do roli pracownika;
  - 5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego osiągnane są poprzez:
  - 1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów;
  - 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
  - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie zajęć dla uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych takich jak egzamin, czy rozmowa o pracę;
  - 6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy;
  - 7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie;
  - 8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody;

- 9) prowadzenie konsultacji dla rodziców przez nauczycieli szkół ponadpodstawowych dotyczących problematyki wyboru zawodu, wspierania dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu;
  - 10) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawcami;
  - 11) udział w targach edukacyjnych.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmioty wiedza o społeczeństwie, informatyki,
  - 2) nauczyciele wychowawcy,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz,
  - 4) nauczyciele specjaliści, w tym pedagog specjalny i doradca zawodowy.
5. W ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami i nauczycieli specjaliści współpracują w szczególności z:
- 1) nauczycielem bibliotekarzem,
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców;
  - 4) szkołami kształcącymi w zawodzie;
  - 5) Powiatowym Urzędem Pracy.
6. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.



**Rozdział 11.**  
**Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 37.**

1. W szkole organizuje się pracę w wolontariacie na rzecz pomocy innym uczniom we współpracy z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkolnej na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Działalność w wolontariacie jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego oraz wpisem na świadectwie ukończenia szkoły.

**Rozdział 12.**  
**Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 38.**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
4. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
5. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
6. Tryb wprowadzania innowacji pedagogicznych reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 13.**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 39.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) włączanie w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
  - 6) wysokiej jakości pracy szkoły;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, a w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek:
    - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
    - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny;
    - 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
    - 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
    - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka;
    - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
    - 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
    - 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.
    - 9) usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie do 14 dni poprzez wiadomość w e-dzienniku, funkcję usprawiedliwiania frekwencji w e-dzienniku lub pisemne usprawiedliwienie w zeszycie usprawiedliwień.
  4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
    - 1) zwolnienie z obowiązku nauki religii i wychowania do życia w rodzinie;
    - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
    - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
    - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
    - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
    - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
  5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
  6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz oddziałowej Rady Rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
  7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon szkoły i dziennik elektroniczny.

#### **§ 40.**

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 41.**

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, zdrowego odżywiania, odpowiednich metod opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych – rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 14.**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 42.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycielskie, które realizują powierzone zadania statutowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas konferencji podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ustala szkolny zestaw programów nauczania:
  - 1) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 43.**

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 uczniów, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela art. 63 ust. 1 oraz w oparciu o przepisy Kodeksu Karnego z dnia 6 czerwca 1997 r.

## **Rozdział 1.**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 44.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zapewnienie uczniom wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną i wykorzystywanie jej na zajęciach;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 6) udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) precyzyjne określenie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 8) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad przeprowadzania egzaminów, zasad oceniania i promowania uczniów;
  - 9) realizowanie w pełni podstawy programowej;
  - 10) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na temat tych praw;
  - 11) zapewnienie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;



- 12) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 13) rozpoznawanie problemów wychowawczych oraz psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły i nauczycielowi specjalście;
  - 14) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
  - 15) ochrona danych osobowych uczniów;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 45.**

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:
  - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
  - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych podczas zajęć edukacyjnych;
  - 5) zapewnienie opieki dzieciom w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na boisku i placu zabaw;
  - 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków według zaleceń wychowawcy klasy oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
  - 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do gabinetu pielęgniarki, toalety, itp.;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek i wyjść klasowych;
  - 9) udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

## **Rozdział 2.**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 46.**

1. W procesie dydaktycznym, wychowawczym oraz opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zaistnieją szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 47.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 3) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich wszechstronny rozwój;
  - 4) przygotowanie uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 5) nawiązywanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb;
  - 6) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 7) informowanie rodziców o terminach spotkań i konsultacjach;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
  - 9) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawcy oddziału;

- 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 11) analizowanie oraz ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 12) powiadamianie rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
  - 13) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych;
  - 14) informowanie uczniów i rodziców o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

#### **§ 48.**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia, wyjazdy do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach z zachowania uczniów oddziału.

#### **§ 49.**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie swoich obowiązków, a w szczególności za:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dziennika, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
  - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 3) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanka oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 4) efektywne podejmowanie działań oraz przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wyjściach, wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3.**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

##### **§ 50.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych 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.

##### **§ 51.**

#### **Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne**

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspomagający dzieci i młodzież z niepełnosprawnością realizuje następujące zadania:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania;

- b) dostosowuje realizację programów nauczania i planu pracy wychowawcy klasowego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
  - c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określający zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniem;
  - 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **§ 52.**

### **Szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa**

1. Szkolny koordynator to funkcja społeczna. Nie posiada on żadnych kompetencji kontrolnych i sprawdzających, które przysługują Dyrektorowi Szkoły.
2. Funkcja koordynatora polega głównie na obserwacji istniejących w szkole lub w jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na bezpieczeństwo w szkole.
3. Funkcja koordynatora do spraw bezpieczeństwa jest powierzana nauczycielowi (nauczycielom) lub innemu pracownikowi szkoły, który:
  - 1) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa (Ustawa o systemie oświaty, Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach oświatowych, itp.);
  - 2) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy;
  - 3) posiada umiejętność nawiązywania oraz utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
  - 4) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym.
4. Zakres zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa wynika z analizy zagrożeń dla uczniów i potrzeb szkoły w tym zakresie.
5. Ustalenie zakresu zadań koordynatora należy do Dyrektora Szkoły, który informuje o nich wszystkich pracowników szkoły.

6. Do zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa należą:
- 1) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole, a w szczególności proponowanie tematyki spotkań i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców i uczniów wynikających z potrzeb szkoły;
  - 2) nawiązywanie współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
  - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków i rekomendacji na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej;
  - 4) poszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom szkoły;
  - 5) opracowywanie i wdrażanie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia, a w szczególności koordynowanie zajęć statutowych szkoły w celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole.

### **§ 53.**

#### **Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
  - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
  - a) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - d) określanie 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 celu opracowania, wdrożenia i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
  - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) Dyrektorem Szkoły,
  - 6) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
  - 7) asystentem edukacji romskiej,
  - 8) pomocą nauczyciela,
  - 9) pracownikiem socjalnym,
  - 10) asystentem rodziny,
  - 11) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.



## § 54.

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi w:
  - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie właściwej dokumentacji pracy.

## § 55.

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy należą:

- 1) kwalifikowanie dzieci na zajęcia logopedyczne na podstawie przesiewowego badania logopedycznego;
- 2) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów w zakresie:
  - a) rozumienia mowy,
  - b) mówienia i wypowiedzania się,
  - c) sposobu oddychania,
  - d) funkcjonowania narządów mowy,
  - e) budowy narządów mowy,

- f) percepcji słuchowej (słuch fizyczny, fonematyczny, analiza i synteza słuchowa, pamięć słuchowa);
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi w:
  - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 56.**

### **Psycholog**

#### 1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań 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 ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 4.**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 57.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne oraz udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania i inne potrzeby czytelnicze uczniów;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**Rozdział 5.**  
**Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 58.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi, podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi i administracji szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy z późniejszymi zmianami.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczególowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły.

**DZIAŁ VI**  
**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**Rozdział 1.**  
**Ogólne zasady oceniania**

**§ 59.**

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania i obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

**§ 60.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany);
    - c) projekty indywidualne i grupowe;
    - d) karty pracy.

4. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 1 tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym poprzez wpisanie oceny przewidywanej w e-dzienniku.
5. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej proponowanej przez nauczyciela oceny i z każdych zajęć edukacyjnych na wniosek swój lub rodzica (prawnego opiekuna) skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać nazwę zajęcia edukacyjnego oraz proponowaną ocenę klasyfikacyjną.
6. Tryb podwyższenia proponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych, w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

## **§ 61.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a. bieżące;
  - b. klasyfikacyjne;
  - e) śródroczne i roczne,
  - f) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w czasie zajęć lekcyjnych, a jego rodzicom w czasie indywidualnych spotkań informacyjno-wywiadowczych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i ust. 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

### **§ 62.**

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych poprzez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej efektywnie się uczyć oraz o postępach dokonanych w tym zakresie;
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie do dalszej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 63.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przedmiotu;
  - 4) dla uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela specjalisty zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;



- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
  - 7) na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
  - 2) przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony, wpisując w miejsce oceny „zwolniony”;
  - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań Rady Pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym stopniu zgodne z podstawą programową przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym podstawowych wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego

- przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje lub wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, zadania i prace pisemne wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
  - 2) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
  - 3) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
  - 4) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a kartkówki (obejmują do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych przystępują do sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen ucznia.
14. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w I połowie półrocza, w II połowie półrocza, na koniec półrocza).
16. Nauczyciel uczący danego przedmiotu jest zobowiązany uwzględnić w ocenianiu informacje innego nauczyciela realizującego projekt edukacyjny, np. Erasmus+ na temat

pracy, osiągnięć i zaangażowania ucznia, jeżeli są one bezpośrednio powiązane z danym przedmiotem szkolnym.

17. Ewaluacja zasad oceniania dokonywana jest przez:
- 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach Samorządu Szkolnego;
  - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
  - 3) nauczycieli stosujących dane zasady;
  - 4) przygotowanie analizy wyników ewaluacji i wdrażanie wniosków;
  - 5) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

#### **§ 64.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 2.**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

#### **§ 65.**

1. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wypowiedzi ustnych, wyników sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak efektywnie powinien się uczyć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych stosuje skalę ocen, o której mowa w § 64. ust. 1, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
6. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując uczniów i ich rodziców o formie oceniania.

#### **§ 66.**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wystawiane są również dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

**Rozdział 3.**  
**Klasyfikowanie uczniów**

**§ 67.**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, cząstkowe, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena z zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych

najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 68.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej z zachowania;
  - 5) w klasach I-III nie ustala się klasyfikacyjnej oceny śródrocznej, a jedynie roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Kolejny dzień po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej otwiera II półrocze danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej szkoły o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej – szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### **§ 69.**

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

- 4) ustaleniu oceny rocznej z zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 70.**

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w § 3. pkt 17.

#### **§ 71.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.



## **Rozdział 4.**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 72.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 3) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 4) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń;
  - 2) jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielom danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
    - a) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń,
    - b) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję,
    - c) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę,
  - 4) doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w pkt 3c) decyduje nauczyciel stosownie do kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 58. ust. 7;

- 5) przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 6) w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
- 7) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w pkt 3c) nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

### **§ 73.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń;
  - 2) uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w Statucie mogą wpływać na zmianę oceny z zachowania;
  - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje lub ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ocena ta jest ostateczna.

### **§ 74.**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej – przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu – określa rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział 5.**

### **Promowanie uczniów**

#### **§ 75.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w § 3. pkt 17.

#### **§ 76.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67. ust. 1 i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3. ust. 1 pkt 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

### § 77.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
2. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

### § 78.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Rozdział 6.**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 79.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 7.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej**

#### **§ 80.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 81.**

1. Ocenę śródroczną z zachowania ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 82.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
  - 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,
  - 8) zaangażowanie w realizację projektów edukacyjnych rozszerzających ofertę edukacyjną szkoły, np. Erasmus+.

### 3. Kryteria ocen zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią. Uczeń spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
- nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- zmienia obuwie na szkolne,
- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
- jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
- pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, poddaje propozycje rozwiązań problemu,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej oraz innych osób, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- chętnie oraz bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych,
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- zna i potrafi zaśpiewać hymn,
- posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły,
- uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- wypowiada się pełnymi zdaniami,
- prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
- reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
- nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- posiada wysoką kulturę osobistą,
- przestrzega norm społecznych,
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
- ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;

h) w zakresie zaangażowania w realizację projektów edukacyjnych rozszerzających ofertę edukacyjną szkoły, np. Erasmus+:

- podczas realizacji projektu edukacyjnego rozszerzającego ofertę edukacyjną szkoły, np. Erasmus+ aktywnie i z zaangażowaniem uczestniczy w jego działaniach na poszczególnych etapach realizacji

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów. Uczeń spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na lekcje i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,
- sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zmienia obuwie na szkolne,
- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,

- jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,

- dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,

- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

- ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,

- pomaga kolegom w nauce,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- zna i potrafi zaśpiewać hymn,

- posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły,

- z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,

- dba o ton i formę swoich wypowiedzi,

- nie wyraża się wulgarnie,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,

- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,

- nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,

- troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,

- ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;

h) w zakresie zaangażowania w realizację projektów edukacyjnych rozszerzających ofertę edukacyjną szkoły, np. Erasmus+:

- podczas realizacji projektu edukacyjnego rozszerzającego ofertę edukacyjną szkoły, np. Erasmus+ aktywnie uczestniczy w jego działaniach na poszczególnych etapach realizacji

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,

- osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

- sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,

- reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,

- dba o mienie szkoły,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- posiada wiadomości związane z Patronem Szkoły,

- okazuje szacunek dla symboli szkoły,

- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,

- kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,

- nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków,

- wystrzega się szkodliwych nawyków,

- stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,

- nie zapanował nad emocjami,

- użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty. Uczeń spełnia następujące kryteria:

a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,

- ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,

- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,

- nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
- zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
  - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
  - nie zawsze reaguje na uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
  - ulega konfliktom i bójkom,
  - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
  - w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - kultura języka budzi zastrzeżenia,
  - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
  - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
  - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów,
  - zdarza się, że opuszcza teren szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
  - wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i rodziców (opiekunów prawnych) środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Uczeń spełnia następujące kryteria:
  - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - często spóźnia się na lekcje,
    - posiada godziny nieusprawiedliwione,
    - usprawiedliwia nieobecności po terminie lub wcale,
    - nie przygotowuje się do lekcji,
    - nie przynosi zeszytów przedmiotowych, podręczników, materiałów dydaktycznych,
    - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,

- nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
- stwarza problemy wychowawcze na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść do kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,

b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- w codziennym życiu szkoły nie wykazuje się uczciwością,
- nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa, kłamie,
- działa na szkodę społeczności lokalnej,
- przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
- zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,

c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:

- nie zna treści hymnu,
- nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,
- lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,

d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
- wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,

e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- podczas lekcji oraz przerw stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
- uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
- podczas przerw opuszcza teren szkoły,
- uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol czy stosować inne używki,
- przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, prowokuje konflikty i bójki,

f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:

- jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
- lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,

g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
- wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
- lekceważy pracowników szkoły;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w Statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie,



zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających, itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

## **Rozdział 9.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 83.**

1. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających jej obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

#### **§ 84.**

1. Wiadomości i umiejętności ucznia są sprawdzane w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy pisemnej i zapisania jej terminu w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian lub jeden test, w tygodniu nie więcej niż 3 prace pisemne;
  - 3) prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 2 tygodni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
  - 4) z upływem sierpnia prace pisemne są niszczone;
  - 5) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
4. Ocena wypowiedzi ustnych, prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówki i indywidualnych i grupowych jest ustalona według następującej skali:

Lp.	Ocena	Skala oceniania
1.	niedostateczny	0-29%
2.	dopuszczający	30-49%
3.	dostateczny	50-74%
4.	dobry	75-89%

5.	bardzo dobry	90-97%
6.	celujący	98-100%

5. Poprawiając ocenę z wypowiedzi ustnych, prac klasowych, sprawdzianów, testów i kartkówek, uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę bardzo dobrą, jeśli oceniana treść jest taka sama jak w pierwszym terminie. Jeśli nauczyciel wyznaczył zadanie dodatkowe, uczeń może uzyskać ocenę celującą.

#### **§ 85.**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 86.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 3) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji procesu nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 6) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli i przekonań z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauczania, a w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia – umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie i zakresie prac pisemnych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;

- 20) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 22) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 23) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 25) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania, itp.;
  - 26) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad BHP;
  - 5) dbanie o porządek, ład w klasie i w szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne oraz kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

## **§ 87.**

1. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
  - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem po uzyskaniu zgody nauczyciela;

- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
2. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów. W razie potrzeby do dyspozycji ucznia pozostaje telefon w sekretariacie szkoły.
  3. W przypadku niestosowania się przez ucznia do powyższego zapisu – wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.
  4. W uzasadnionych sytuacjach po poinformowaniu nauczyciela i uzyskaniu jego zgody dopuszcza się skorzystanie z telefonu przez ucznia.
  5. Nauczyciel, który zauważy ucznia korzystającego z telefonu bez jego zgody, jest zobowiązany poinformować ucznia, iż nauczyciele nie wyrazili zgody na utrwalanie i upublicznianie wizerunku.
  6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas imprez i wyjazdów szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
  7. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
    - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
    - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
    - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  8. Za przyniesione do szkoły przez ucznia przedmioty wartościowe, które nie są wymagane na zajęciach edukacyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **§ 88.**

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.

2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m.in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój galowy obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica albo sukienka lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
  - 2) chłopcy: biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne długie spodnie, ewentualnie garnitur.
5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
  - 1) dziewczęta mogą nosić: spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), spodnie (długie lub do wysokości kolan) – zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 2) chłopcy mogą nosić: długie spodnie o klasycznym kroju, spodnie sportowe, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan) – zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
  - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
  - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko w szkole;
  - 6) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy oraz tatuaże są zakazane;
  - 7) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny (bez koloryzacji), włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych;
6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

## **Rozdział 2.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 89.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i Dyrektora Szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.



### **Rozdział 3.**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

##### **§ 90.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wysokie lokaty w konkursach;
  - 4) znaczące osiągnięcia sportowe;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
  - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

##### **§ 91.**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia przyznania.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## **§ 92.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem, aktywnością społeczną, odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie – można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzaju wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 93.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej.

## **Rozdział 4.**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 94.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach wiedzy, artystycznych, itp.;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włączęństwie;
  - 6) uprawianiu nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;– Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niewłaściwego zachowania ucznia na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej lub nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów BHP;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom lub niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje, polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w wyjściach do kina, teatru lub prawa do wyjazdu na wycieczkę szkolną.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia ustnego lub uwagi pisemnej, w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, brak przyborów, itp.;
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - e) przrzucanie winy na innych;
  - f) samowolne opuszczanie lekcji;
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia wcześniej upominano;
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób;
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
  - f) opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej, a w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
- 4) Dyrektor Szkoły może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami wychowawcy, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych (upomnienie

- wychowawcy, upomnienie Dyrektora Szkoły, nagana wychowawcy, nagana Dyrektora Szkoły), a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
14. Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające dotyczące warunków zastosowanej kary oraz przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział 5.**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 95.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami.
3. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
4. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.



## **Rozdział 6.**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 96.**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest działaniem zespołowym stwarzającym specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania określonych norm etycznych i prawnych jako czynników warunkujących prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) dzień Patrona Szkoły i obchody Dnia Edukacji Narodowej;
5. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) Godło;
  - 2) Flaga narodowa;
  - 3) Hymn „Mazurek Dąbrowskiego”;
6. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.
7. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
  - 1) święta państwowe;
  - 2) wybory samorządowe, parlamentarne, prezydenckie;
  - 3) podczas żałoby narodowej;
  - 4) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkoły.

#### **§ 97.**

1. Sztandarem Szkoły opiekuje się Poczta Sztandarowa (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.

2. Sztandar Szkoły powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
3. W przypadku, gdy Poczta Sztandarowa uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar Szkoły powinien być ozdobiony kirem w następujący sposób: wstążka z czarnego materiału zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii. Nie jest określona szerokość kiru.
4. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania Sztandaru Szkoły na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu do sali lub na plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
5. W czasie uroczystości kościelnych Sztandar Szkoły jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania Sztandaru Szkoły wszyscy wstają. Poczta przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc Sztandar do pionu.
6. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie Poczty Sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność!” lub „Spocznij!”.
7. Pochylenie Sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność!” następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
  - 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w następujący sposób:
  - 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
  - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium);
  - 3) gdy uroczystości z udziałem Poczty Sztandarowej odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

9. Do insygniów Pocztu Sztandarowego zalicza się:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
10. Insygnia Pocztu Sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.
11. Całością spraw organizacyjnych Pocztu Sztandarowego zajmuje się nauczyciel – opiekun Pocztu Sztandarowego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 98.**

1. W trakcie oficjalnych uroczystości uczniowie zachowują się w następujący sposób:
  - 1) podczas wejścia Dyrektora Szkoły z zaproszonymi gośćmi do sali na początku uroczystości – młodzież przyjmuje postawę stojącą;
  - 2) podczas gdy osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność! Poczet Sztandarowy wprowadzić!” – uczniowie bez nakryć głowy zachowują postawę zasadniczą;
2. Jeśli podczas wejścia na miejsce uroczystości droga przemarszu jest wąska, Poczet Sztandarowy może iść „gęsiego”, przy czym chorąży idzie w środku.
3. W trakcie przemarszu wszyscy zebrani stoją, a Sztandar Szkoły należy pochylić pod kątem 45°.
4. Poczet Sztandarowy zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, bokiem do zgromadzonych i podnosi Sztandar do pionu. Poczet Sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
5. Po wprowadzeniu Sztandaru Szkoły, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu państwowego!” Wszyscy zebrani odśpiewują „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu Sztandar Szkoły jest pochylony pod kątem 45° do przodu.
6. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie!” oraz „Spocznij!” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
7. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).
8. Po części oficjalnej prowadzący podaje komendę: „Baczność! Poczet Sztandarowy wyprowadzić!” – wszyscy zebrani przyjmują postawę zasadniczą.
9. Po wyprowadzeniu Sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

## § 99.

1. Poczët Sztandarowy zachowuje siê w nastêpuj¹cy sposób:
  - 1) Sztandarem wykonuje siê chwyt:
    - a) „Na ramiê!” – chor¹y praw¹ r¹k¹ (pomagaj¹c sobie lew¹) k¹dziej drzewiec na prawe ramiê i trzyma go pod k¹tem 45° do ramienia;
    - b) „Prezentuj!” – wykonuj¹c chwyt „Prezentuj!” z po³ożenia „Do nogi!”, chor¹y podnosi Sztandar praw¹ r¹k¹ pionowo do góry wzd³uż prawego ramienia. Nastêpnie lew¹ r¹k¹, tuż pod praw¹, chwyt¹ drzewiec Sztandaru i opuszcza praw¹ r¹kê na ca³ej d³ugoœci, obejmuj¹c doln¹ czêœæ drzewca. Asysta Sztandaru pozostaje w postawie zasadniczej;
    - c) „Do nogi!” – wykonuj¹c chwyt „Do nogi!” z po³ożenia „Prezentuj!” lub z po³ożenia „Na ramiê!”, chor¹y przenosi Sztandar praw¹ r¹k¹, pomagaj¹c sobie lew¹, do nogi. Chwyt „Do nogi!” wykonuje siê na komendê: „Bacznoœç!”;
  - 2) salutowanie Sztandarem wykonuje siê z postawy „Prezentuj!” – chor¹y robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysuniêciem lewej nogi do przodu na odleg³oœæ jednej stopy i pochyla Sztandar pod k¹tem 45° do przodu. Nastêpnie chor¹y przenosi Sztandar do postawy „Prezentuj!”;
  - 3) Sztandar nale¿y pochyliæ do przodu pod k¹tem 45° podczas wci¹gania flagi pañstwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamiêci.

## § 100.

1. Ceremonia³ przekazania opieki nad Sztandarem Szko³y odbywa siê w czasie uroczystego zakoñczenia roku szkolnego w bezpoœredniej obecnoœci Dyrektora Szko³y.
2. Najpierw wystêpuje dotychczasowy Poczët Sztandarowy ze Sztandarem Szko³y, a nastêpnie wychodzi nowy sk³ad Pocztu Sztandarowego.
3. Jako pierwszy zabiera g³os dotychczasowy chor¹y Pocztu Sztandarowego, który mówi:  
*„Przekazujemy wam Sztandar – symbol patriotyzmu oraz mi³oœci do Boga i ludzi, opiekujcie siê nim i godnie reprezentujcie nasz¹ Szko³ê”.*
4. Chor¹y nowego Pocztu Sztandarowego odpowiada:  
*„Przyjmujemy od was Sztandar. Obiecujemy dbaæ o niego, sumiennie wype³niaæ swoje obowi¹zki i byæ godnymi reprezentantami Publicznej Szko³y Podstawowej im. ks. pra³. Jana Œlêzaka w Olpinach”.* Po tych s³owach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

5. Chorąży salutuje sztandarem. Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg Sztandaru, po czym następuje przekazanie Sztandaru, a następnie pozostałych insygniów Pocztu Sztandarowego.
6. Po przekazaniu Sztandaru Szkoły dotychczasowy skład Pocztu Sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.

#### § 101.

1. Podczas uroczystości ślubowania klasy pierwszej chorąży opuszcza Sztandar, a asysta przyjmuje postawę zasadniczą.
2. Uczniowie klasy pierwszej składający ślubowanie na komendę występują na wprost asysty Sztandaru.
3. Po komendzie: „Do ślubowania!” uczniowie ślubujący na Sztandar kierują prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku drzewca Sztandaru, a pozostali uczniowie klasy pierwszej układają prawą rękę zgiętą w łokciu z palcami złożonymi jak do wojskowego ślubowania.
4. Po komendzie: „Po ślubowaniu!” Poczec opuszcza Sztandar do postawy: „Spocznij!”, a uczniowie ślubujący opuszczają ręce do postawy zasadniczej.
5. Uczniowie ślubujący na Sztandar po komendzie: „W lewo zwrot!” wykonują odpowiedni zwrot w miejscu. Po słowach: „Na wprost marsz!” udają się na wcześniej zajmowane miejsca.
6. Rotę ślubowania odczytuje Dyrektor Szkoły, a uczniowie powtarzają słowa:  
*„My, uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. prał. Jana Ślęzaka w Olpinach, ślubujemy:  
swoją nauką i postawą dbać o dobre imię naszej Szkoły,  
uczyć się tak, aby Polska, rodzice i nauczyciele byli z nas dumni,  
szanować wielkie dziedzictwo naszego narodu, poznawać jego kulturę i chronić mowę,  
żyć nie tylko dla siebie, ale i dla Ojczyzny oraz ludzi,  
z młodzieńczym zapalem i wiarą wytrwania pod tym Sztandarem jednoczyć wysiłki  
dla dobra Szkoły, Gminy i Ojczyzny”.*  
*„Tak mi dopomóż Bóg”.*

**DZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 102.**

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły, gdzie jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany zapisów Statutu Szkoły mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja Statutu Szkoły następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie Szkoły są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Zmiany w Statucie Szkoły obowiązują od dnia 30 września 2022 r.

Dyrektor Szkoły

Anna Niemiec