



# STATUT

## **Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku**

- Rozdział 1: Informacje o Szkole Podstawowej.
- Rozdział 2: Postanowienia ogólne.
- Rozdział 3: Cele i zadania Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 4: Organizacja i współdziałanie Szkoły Podstawowej z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- Rozdział 5: Ocenianie wewnątrzszkolne.
- Rozdział 6: Organy Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 7: Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 8: Organizacja Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 9: Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny.
- Rozdział 10: Biblioteka szkolna.
- Rozdział 11: Stołówka szkolna.
- Rozdział 12: Świetlica szkolna.
- Rozdział 13: Pracownicy Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 14: Nauczyciele.
- Rozdział 15: Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej.
- Rozdział 16: Prawa i obowiązki uczniów.
- Rozdział 17: Nagrody i kary.
- Rozdział 18: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
- Rozdział 19: Postanowienia końcowe. Ceremoniał szkolny.

### **Podstawa prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

# Rozdział 1

## Informacje o Szkole Podstawowej

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej, z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
2. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
3. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w Wierzbnej, Tywoni i Ożańsku.
4. Punkt przedszkolny i oddziały przedszkolne są placówkami nieferyjnymi.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej reguluje urlop nauczycieli w oddziałach i punkcie przedszkolnym.
6. Szkole Podstawowej nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 2

### Postanowienia ogólne

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej jest Gmina Pawłosiów, z siedzibą Pawłosiów 88, 37-500 Jarosław.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Obwód Szkoły Podstawowej obejmuje następujące miejscowości z terenu gminy Pawłosiów: wieś Ożańsk, wieś Tywonia i wieś Wierzbna.
4. Po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną (uwzględniając zainteresowania uczniów), uczniowie mogą uczyć się nowego przedmiotu jako nadobowiązkowego.

### § 3

#### Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) **szkole podstawowej** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej, z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
  - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
  - 3) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej, z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.

- 4) **radzie rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej, z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 6) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć punkt przedszkolny i oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 6) **samorządzie uczniowskim** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 7) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 8) **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 9) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.
- 10) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Radochońskiego z oddziałem przedszkolnym w Wierzbnej z Filialną Szkołą Podstawową w Tywoni i Filialną Szkołą Podstawową w Ożańsku.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej**

##### § 4

1. Szkoła Podstawowa zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przygotowuje do wypełniania powinności rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności. Rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na kultury Europy i świata.
2. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym w Programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Do podstawowych celów działalności Szkoły Podstawowej należy:
  - 1) nauczanie i kształcenie,
  - 2) wychowanie,
  - 3) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas jej pobytu w szkole i poza nią.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest między innymi:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) zajęcia edukacyjne,
  - b) pogłębianie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - c) uczestnictwo w kołach zainteresowań i zajęciach wyrównawczych,
  - d) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju.
- 2) Zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry oraz udostępnienie wszystkich możliwych środków dydaktycznych i technologii informatycznej.
- 3) Umożliwienie absolwentom szkoły dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół średnich,
  - b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
  - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach praktycznych,
  - d) realizację zadań zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
- 4) Udzielanie pomocy uczniom odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
  - a) umożliwienie spożywania posiłków,
  - b) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - d) prowadzenie zajęć logopedycznych,
  - e) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - f) nauczanie indywidualne,
  - g) porady, konsultacje i warsztaty.

Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy w tym na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

- 5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej oraz wieku ucznia poprzez:
  - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej (załącznik do niniejszego statutu).

## 5. Szkoła Podstawowa udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 2) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań

środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
- 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Pomoc organizowana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) klas terapeutycznych,
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - f) warsztatów,
  - g) porad i konsultacji.
- 8) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt.7 od a-g:
  - a) wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

- b) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
  - c) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
- 9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 10) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
- Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 11) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 12) Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
- a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
  - d) klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
  - e) do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2-3a ustawy,
  - f) objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 13) Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych oraz nauka w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 14) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

- 15) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 16) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiedni uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

6. Szkoła Podstawowa realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) tworzenie własnego Programu wychowawczo-profilaktycznego i Wewnętrznych Zasad Oceniania i Wewnętrznych Kryteriów Oceniania Zachowania,
  - 3) prowadzenie zajęć wyrównawczych i kółek zainteresowań zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów
  - 4) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
  - 5) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 811);
7. Wykonując swoje zadania Szkoła Podstawowa współpracuje z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
8. Szkoła Podstawowa kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów, poprzez:
- 1) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli (Program wychowawczo-profilaktycznym opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim),
  - 2) pedagogizację rodziców, okresowe konsultacje i kontakty z odpowiednimi instytucjami,
  - 3) umożliwianie młodzieży i rodzicom uczestnictwa w imprezach artystycznych, apelach, wycieczkach, konkursach i innych,
  - 4) kontakt z domem rodzinnym ucznia i instytucjami wychowawczymi.



## Bezpieczeństwo w szkole zasady sprawowania opieki nad uczniami

Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

1. Organizowanie przez nauczycieli dodatkowych zajęć na terenie szkoły uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły Podstawowej.
2. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w szkole organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych:
  - 1) dyżury nauczycieli pełnione są w czasie obowiązkowych zajęć w szkole oraz w czasie zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych,
  - 2) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach szkoły według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
  - 3) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiec niebezpiecznym zachowaniom, zakłócaniu porządku i dewastacji mienia,
  - 4) w trakcie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów Szkoły Podstawowej dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie takich zajęć, lub też sam je podjął,
  - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy, a w razie konieczności wzywa pogotowie. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły Podstawowej i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodzica ucznia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne, dodatkowe sprawuje przez cały czas opiekę nad powierzonymi mu uczniami. Do jego obowiązków należy między innymi:
  - 1) zapoznanie uczniów z groźącymi im niebezpieczeństwami (prąd, gaz, szkło, wysokość, schody itp.) na terenie klasy i szkoły,
  - 2) zapoznanie i konsekwentne wymaganie przestrzegania regulaminów wewnętrznych klasopracowni,
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo odwołać planowane zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela informując o tym fakcie uczniów w przeddzień lub w dniu odbywania zajęć.
5. Za stan techniczny sal sportowych i boisk do prowadzenia lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.
6. Za stan techniczny sprzętu wykorzystywanego na zajęciach wychowania fizycznego odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego. O wszelkich stwierdzonych usterkach nauczyciel wychowania fizycznego informuje Dyrektora Szkoły Podstawowej.
7. Zasady organizowania imprez turystyczno-krajoznawczych przez Szkołę Podstawową określają odrębne przepisy.
8. Szkoła Podstawowa zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) otoczenie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia szczególną troską i opieką przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrekcję i nauczycieli,
  - 2) poznanie warunków życia uczniów mających trudności w nauce i stwarzających problemy wychowawcze (odwiedziny w domu rodzinnym, wywiad środowiskowy),
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniem przeprowadzane przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,
  - 4) współpracę z rodzicami,
  - 5) informowanie rodziców o możliwości uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego i w innych instytucjach,
  - 6) współpracę z Gminnym Ośrodkami Pomocy Społecznej.
  - 7) współpraca z Policją, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
9. W okresie ogłoszenia na terenie Rzeczypospolitej Polski stanu epidemii wszyscy pracownicy, rodzice i wychowankowie/uczniowie szkoły zobowiązani są do stosowania zaleceń sanitarnych MEiN i GIS oraz zawartych w odrębnym regulaminie.

## § 6

### Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Głównym celem innowacji pedagogicznych w Szkole Podstawowej jest doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wywołanie inicjatywy i aktywności oraz twórcze wiązanie teorii naukowej z praktyką pedagogiczną.
2. Głównym zadaniem innowacji pedagogicznych jest rozwiązywanie na drodze doświadczeń eksperymentów problemów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, wpływających z potrzeb współczesnej szkoły i ważnych dla dalszego rozwoju oświaty i wychowania młodego pokolenia.

## § 7

### Organizacja konsultacji i zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych

- 1) Szkoła Podstawowa stwarza warunki do organizowania zajęć pozalekcyjnych, umożliwia uczniom uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych. Organizuje wyjazdy do muzeów i na wystawy tematyczne i inne.
- 2) Szkoła Podstawowa zapewnia opiekę nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
- 3) Szkoła Podstawowa zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz uczestniczenie w kołach przedmiotowych.

- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Konsultacjami są spotkania mające na celu zasięgnięcia opinii, rady lub wyjaśnień i mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej.

## § 8

### Organizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

- 1) W Szkole Podstawowej elementy doradztwa zawodowego są realizowane w punkcie i oddziałach przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
- 2) W Szkole Podstawowej elementy doradztwa zawodowego są realizowane w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 3) W Szkole Podstawowej doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
- 4) W Szkole Podstawowej doradztwo zawodowe jest realizowane również w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach

## § 9

### Szkoła Podstawowa prowadzi dziennik elektroniczny

1. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>. Oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność reguluje pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
2. W formie elektronicznej prowadzona będzie także dokumentacja pozostałych zajęć.
3. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
4. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w dzienniku .

5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja i współdziałanie Szkoły Podstawowej z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

#### § 10

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Szkoła Podstawowa wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami na następujących zasadach:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
  - 2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza i inne
  - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych klasy,
  - 4) upowszechniania kultury pedagogicznej.
3. Szkoła Podstawowa współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stworzenie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw moralnych uczniów,
  - 2) stworzenie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i dyrekcją Szkoły Podstawowej,
  - 3) stały kontakt z Radą Rodziców polegający na angażowaniu rodziców do współpracy w realizacji zadań Szkoły Podstawowej.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 11

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Informacje o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania znajdują się do wglądu u wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego: bieżącego, śródrocznego i końcoworocznego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczne oceny z zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **Rozdział 6**

### **Organy Szkoły Podstawowej**

#### § 12

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

## § 13

### Dyrektor Szkoły Podstawowej

1. Szkołą Podstawową kieruje nauczyciel, wybrany w drodze konkursu prowadzonego zgodnie z przepisami prawa, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Stanowisko to powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkoły Podstawowej.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole Podstawowej.
4. Do obowiązków Dyrektora Szkoły Podstawowej należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami,
  - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej,
  - 3) dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 4) określenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego w szkole,
- 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły Podstawowej, a w szczególności:
  - a) sporządzanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - d) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
  - e) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
  - g) organizowanie współpracy z pozostałymi organami Szkoły Podstawowej oraz informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową,
  - h) przewodniczenie pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji,

- i) współdziałanie z organizacjami związkowymi, uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi oraz ze szkołami wyższymi,
- j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej,
- k) dbałość o majątek Szkoły Podstawowej, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
- l) realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- m) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Szkoły Podstawowej oraz Programu Rozwoju Szkoły Podstawowej, kierowanie ich realizacją i składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- n) przekazywanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Podstawowej,
- o) organizowanie warunków do realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- p) zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- q) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- r) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły Podstawowej,
- s) sprawdzanie zgodności ze statutem Szkoły Podstawowej i przepisami prawa dokumentów regulujących działalność organów i organizacji funkcjonujących na terenie Szkoły Podstawowej,
- t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

#### 5. Uprawnienia Dyrektora Szkoły Podstawowej:

- 1) reprezentuje Szkołę Podstawową na zewnątrz,
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców- nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
- 3) decyduje o organizacji pracy Szkoły Podstawowej,
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
- 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 6) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego:
  - a) nauczycielowi stażyście - po odbyciu stażu zakończonego pozytywną oceną jego dorobku zawodowego,
  - b) nauczycielowi akademickiemu legitymującemu się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej,

- c) osobie posiadającej co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy,
- 7) dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego z innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
- 8) przenosi nauczyciela w stan nieczynny oraz przywraca do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym,
- 9) wnioskuje, w wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania, w sprawie zatrudnienia nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym,
- 10) kieruje nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej na badania okresowe lub kontrolne,
- 11) w szczególnych wypadkach zobowiązuje nauczycieli do pracy w godzinach ponadwymiarowych, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin,
- 12) ustala czterodniowy tydzień pracy dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) zobowiązuje nauczycieli do wykonania w czasie ferii czynności:
  - a) przeprowadzenia egzaminów,
  - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
- 14) udziela pracownikom Szkoły Podstawowej urlopów (płatnych, bezpłatnych),
- 15) udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia (na okres do jednego roku),
- 16) udziela pracownikom Szkoły Podstawowej urlopu macierzyńskiego,
- 17) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
- 18) powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Szkole Podstawowej i dokonuje odwołania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz związków zawodowych,
- 19) przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych,
- 20) premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych,
- 21) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej,
- 22) przyjmuje uczniów do Szkoły Podstawowej,
- 23) decyduje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 24) decyduje o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 25) organizuje indywidualne nauczanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,



- 26) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, pełnoletniego ucznia, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zezwala na indywidualny program lub tok nauki po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauczania, oraz po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- 27) po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i wyznacza zakres jego obowiązków,
- 28) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może cofnąć decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji otrzymał ocenę niższą niż dobry,
- 29) organizuje w Szkole Podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - a) powołuje zespół zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołów
  - c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy i sposoby oraz okres udzielania pomocy i wymiar godzin, w którym będą realizowane
- 30) ustala wymiar zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, stosownie do posiadanych środków finansowych,
- 31) może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
  - a) na umotywowany wniosek wychowawcy,
  - b) na skutek długotrwałej choroby nauczyciela-wychowawcy,
  - c) na skutek zmian organizacyjnych,
  - d) po wnikliwym rozpatrzeniu umotywowanego wniosku co najmniej 75% rodziców danej klasy,
  - e) innych ważnych okoliczności (wniosek musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej),
- 32) zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu,
- 33) dokonuje:
  - a) oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela:
    - w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
    - w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - b) oceny pracy nauczyciela,
  - c) oceny pracy może dokonać także na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 34) prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły Podstawowej i powiadamia Radę Pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni,
- 35) obniża nauczycielom tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 36) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 37) rozstrzyga spory między organami Szkoły Podstawowej,
- 38) ustala 5- lub 6-dniowy tydzień pracy, uwzględniając specyfikę Szkoły Podstawowej i charakter prowadzonych zajęć,
- 39) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
- 40) może skrócić lekcje w przypadku:
  - a) organizacji wywiadówek dla rodziców,
  - b) organizacji konferencji i szkoleń dla nauczycieli,
  - c) ważnych wydarzeń odbywających się na terenie wsi,
  - d) trudnych warunków atmosferycznych,
  - e) ważnych wydarzeń na terenie szkoły (konkursy, zawody sportowe, spotkania towarzyskie, opłatek szkolny, itp.),
- 41) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe,
- 42) powołuje przewodniczącego zespołu wychowawczego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego na wniosek zespołu,
- 43) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania komisji,
- 44) podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa,
- 45) powołuje zespół powypadkowy,
- 46) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 47) Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców zatwierdza:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 48) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 49) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 50) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

51) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

6. Dyrektor Szkoły Podstawowej odpowiada:

1) przed kuratorem za:

- a) stan i warunki działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej,
- b) efekty realizacji programów nauczania,
- c) prowadzony nadzór pedagogiczny,
- d) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły Podstawowej oraz opiekę nad uczniami,
- e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu,
- f) zgodność funkcjonowania Szkoły Podstawowej z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- g) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie Szkoły Podstawowej i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową poza jego terenem,

2) przed organem prowadzącym za:

- a) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły Podstawowej,
- b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwa pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- c) stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- d) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

7. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in.

- 1) wymianę informacji,
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły

8. Tryb rozstrzygania konfliktów

- 4) Sprawy pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
- 5) W przypadku kiedy stroną sporu jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego konfliktu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## § 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej realizującym zadania statutowe Szkoły Podstawowej dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej:
  - 1) zebrania plenarne (organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 2) zebrania szkoleniowe,
  - 3) zebrania wynikające z bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 3) organu prowadzącego Szkoły Podstawowej,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie, czasie, miejscu i porządku zebrania.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły Podstawowej niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkoły Podstawowej oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę Podstawową uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole Podstawowej,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej,
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły Podstawowej o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) indywidualny program lub tok nauki
- 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego
- 8) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo jego zmian.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole Podstawowej. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

## § 15

1. W Szkole Podstawowej może być utworzona Rada Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Jej funkcjonowanie określa regulamin Rady Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## § 16

### Rada Rodziców

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców Szkoły Podstawowej jest zebranie rodziców, na

którym powoływana jest Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców uczniów Szkoły Podstawowej jest zebranie rodziców klasy.
4. Zebranie rodziców klasy wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 osób, tak aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
5. Rada Rodziców, podejmując różne formy działania, zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej.
6. Rada Rodziców organizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły Podstawowej.
7. Rada Rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły Podstawowej, rzeczywisty wpływ na działalność Szkoły Podstawowej oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii, wniosków na temat pracy Szkoły Podstawowej.
8. Rada Rodziców opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność Szkoły Podstawowej, w granicach swoich zadań i uprawnień.
10. W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyрекcję Szkoły Podstawowej lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły Podstawowej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
11. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
12. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole Podstawowej ,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a w szczególności postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i przedmiotowych zasad oceniania,
  - 3) uzyskania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
  - 6) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - 7) uzyskiwania informacji o:
    - a) ocenach śródrocznych najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
    - b) przewidywanych ocenach końcowo rocznych, najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

- c) organizacji i udzielania uczniom przez Szkołę Podstawową pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 8) składania wniosku o indywidualny program lub tok nauki.

## § 17

### Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawa do zapoznawania się z przedmiotowymi systemami oceniania,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa opiniowania szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ustalania ocen oraz odwołań od nich,
  - 4) prawa do współorganizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawa wydawania i redagowania gazety szkolnej,
  - 6) prawa współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej,
  - 7) prawa przedstawienia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 18

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami niezależnymi. Działają na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz statutu Szkoły Podstawowej i uchwalonych regulaminów swojej działalności.

## **Rozdział 7**

# Zasady współdziałania organów Szkoły Podstawowej

## § 19

1. Organy Szkoły Podstawowej działają w oparciu o postanowienia niniejszego statutu.
2. Organy Szkoły Podstawowej współpracują ze sobą dla osiągnięcia zamierzonych celów i zrealizowania zadań opisanych w statucie Szkoły Podstawowej.
3. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły Podstawowej:
  - 1) organy Szkoły Podstawowej współpracują ze sobą na płaszczyźnie dialogu, porozumienia i poszanowania racji każdej ze stron,
  - 2) współpraca między poszczególnymi organami Szkoły Podstawowej realizowana jest w następujących formach:
    - a) wzajemnej wymiany informacji przekazywanych na konferencjach, spotkaniach, naradach itp.
    - b) wspólnym uzgodnieniu stanowiska w sprawach istotnych dla Szkoły Podstawowej
    - c) wspólnym rozpatrywaniu wniosków i skarg, zgłaszanych do Szkoły Podstawowej przez osoby trzecie,
    - d) wspólnego występowania z inicjatywami na rzecz Szkoły Podstawowej i środowiska,
    - e) wspólnego reprezentowania Szkoły Podstawowej w czasie rozmaitych imprez i uroczystości,
    - f) wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu Szkoły Podstawowej.
4. Ustala się zasady rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły Podstawowej.
  - 1) Wszelkie spory u poszczególnych organów Szkoły Podstawowej rozstrzygane są na drodze służbowej, przez którą rozumie się:
    - a) zachowanie pisemnej formy wniosku,
    - b) złożenie i zarejestrowanie wniosku w księdze podawczej wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie sporu,
    - c) zachowanie 14 – dniowego terminu rozpatrzenia wniosku,
    - d) pisemne poinformowanie zainteresowanych stron o decyzji organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu oraz możliwości odwołania się od decyzji,
    - e) zachowanie pisemnej formy odwołania od decyzji organu w terminie 14 dni.
  - 2) Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły Podstawowej a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Szkoły Podstawowej.
  - 3) Od decyzji organu prowadzącego Szkoły Podstawowej przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 4) Sprawy sporne zaistniałe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem Szkoły Podstawowej, a Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej komisja w składzie:
    - a) wicedyrektor Szkoły Podstawowej,
    - b) pedagog,



- c) wychowawca klasy,
  - d) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną,
  - e) po dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
- 5) Wniosek w sprawie rozpatrzenia sporu strony składają na ręce Dyrektora Szkoły Podstawowej.
- 6) Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku komisję, która wniosek rozpatrzy.
- 7) Komisja zobowiązana jest do wydania decyzji nie później niż 14 dni od momentu jej powołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja Szkoły Podstawowej**

#### § 20

1. Szkoła Podstawowa przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
4. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się możliwość nauczania z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady określono w odrębnym regulaminie.

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej, opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły Podstawowej. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej zatwierdza organ prowadzący Szkołę Podstawową do 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły Podstawowej zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły Podstawowej, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
5. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla danego typu szkoły.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w szkole powinna wynosić co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
7. Wolontariat- w szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu „Caritas”, którego celem jest podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy.

## § 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut. Wyznacza się również przerwę 15 minutową.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów:
  - 1) języki obce,
  - 2) biologia z higieną i ochroną środowiska,
  - 3) fizyka z astronomią,
  - 4) chemia,
  - 5) elementy informatyki i technologii informacyjnej,
  - 6) wychowanie fizyczne,
- 7) wychowanie do życia.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych oraz z postanowieniami niniejszego statutu.

## § 23

1. Zajęcia fakultatywne, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia wymienione w pkt.1, z wyjątkiem zajęć fakultatywnych, są organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i środków pozabudżetowych.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1 ustala prowadzący w zależności od potrzeb.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być wyższa niż 15 osób.
6. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne

(nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

7. Opiekunem studentów – praktykantów może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

## **Rozdział 9**

### **Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny**

#### §24

##### Cele i zadania punktu przedszkolnego oraz oddziału przedszkolnego

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny programy wychowania przedszkolnego i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny organizują działalność dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w kontakcie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Celem punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci oraz kształtowanie wiadomości i umiejętności ważnych w dalszej edukacji szkolnej,
  - 4) wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci i przygotowywaniu ich do nauki w szkole,
  - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną poprzez prawidłowe żywienie , dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia,
  - 6) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej wartości i indywidualności,
  - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci i kształtowanie u nich poczucia przynależności społecznej,
  - 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zgodnej zabawie oraz nauce dzieci odróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 10) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 11)zapewnienie dzieciom opieki.

#### §25

##### Zadania punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego

Do zadań należą:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 8) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka – mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 9) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 10) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 12) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącego do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 15) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dzieckiem językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur,
- 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym
- 17) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 18) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 19) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,
- 20) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 22) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym
- 23) Egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów,
- 24) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

#### §26

Zadania punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi przedszkolami, szkołami placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### §27

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana przez punkt przedszkolny i oddział przedszkolny polega na:

- 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- 2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci.

#### §28

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor punkt przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w formie:

- 1) Zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) Wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także zajęć rewalidacyjnych i innych,
- 3) Porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

## §29

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny zapewniają dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć na terenie i poza terenem szkoły.
2. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie opieki na każdą grupę po jednym nauczycielu wychowawcy w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym.
3. Poza terenem przedszkola nauczycielasprawującego opiekę nad powierzonymi mu dziećmi wspomaga pomoc nauczycielalub drugi nauczyciel (jeżeli jest taka potrzeba).

## §30

1. Rodzice ( prawni opiekunowie) przeprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły i sąodpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią, zdolną dopodejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców ( prawnych opiekunów).
3. Dziecko nie zostanie wydane rodzicom ( prawnym opiekunom) lub innej osobie, o której mowa w ust. 2 pozostającym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

## §31

Organami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest jednocześnie dyrektorem punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego.
2. Dyrektor kieruje działalnością punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z Ustawąprawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Dyrektor umożliwia współdziałanie i współpracę organów punkt przedszkolnego i oddziału przedszkolnego
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nauczycieli punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym ipracowników niebędących nauczycielami.
6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora określa Ustawa prawo oświatowe orazprzepisy wydane na jej podstawie.

## §32

Organizacja pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci 3, 4,5 i 6 – letnich.
2. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi rekrutację dziecina zasadach powszechnej dostępności.

3. Zapisy do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego prowadzi dyrektor szkoły.
4. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym obowiązani są złożyć w szkole w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.
6. W ciągu roku przyjąć dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor.

### §33

#### Organizacja pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora.

1. Organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, zasady liczebności oddziału oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest punkt przedszkolny i oddział przedszkolny jest oddział obejmujący dzieci wzbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Zajęcia z religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
10. Prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
11. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi działalność przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych organem prowadzącym.
12. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny jest czynny 5 godzin dziennie, od godz. 8:00 do godziny 13:00.

### §34

#### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1. Realizowanie zadań statutowych przedszkola;
2. Systematyczne pogotowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo – dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, dążenie do osiągnięcia lepszych wyników pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce oraz estetyczny wygląd pomieszczeń przedszkolnych.
3. Współpraca z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
6. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał.
7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań i niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
9. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą powierzonego mu oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną zleconą przez dyrektora.
10. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z działalności szkoły.

### §35

#### Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa pracy,
  - 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) akceptacji jego osoby,
  - 7) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zabawek, gier,
  - 8) wypoczynku jeśli jest zmęczone.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych,



- 2) uczestnictwo w zajęciach i przestrzeganie reguł współżycia w grupie,
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

## §36

### Współpraca z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ( prawnych opiekunów) dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie Uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole, niezwłoczne powiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 5) udzielenie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
2. Rodzice ( prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zasadami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego w oddziale,
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze odpowiednich metod nauczania ,
  - 4) przekazywanie opinii na temat pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
4. Formami współpracy z rodzicami punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego są:
  - 1) zebrania grupowe ( co najmniej dwa razy do roku),
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem ( w miarę potrzeb rodziców, opiekunów prawnych),
  - 3) zajęcia otwarte ( w ramach dni otwartych przedszkola).

## Rozdział 10

### Biblioteka szkolna

#### § 37

1. Biblioteka jest pracownią szkolną. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych Szkoły Podstawowej, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) wszyscy uczniowie zapisani aktualnie do Szkoły Podstawowej (na podstawie list w dziennikach lekcyjnych) oraz rodzice uczniów,
  - 2) wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Ustalone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) biblioteka.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów (w grupach, bądź w oddziałach).
6. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz. Do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich przygotowanie do udostępnienia,
  - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, oraz o nabytkach,
  - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - 5) poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - 6) wspieranie uczniów w doborze literatury przy realizacji projektu edukacyjnego,
  - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole Podstawowej na posiedzenia Rady Pedagogicznej, a także na zebranie zespołów przedmiotowych,
  - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy czytelniczej,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury uczniów,
  - 11) organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 14) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 15) Współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez organizację różnego rodzaju konkursów, lekcji bibliotecznych itp.
7. Zasady pracy biblioteki określone są regulaminem wypożyczalni.

## **Rozdział 11**

### **Stołówka szkolna**

#### § 38

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej utworzono stołówkę szkolną.
2. Szkoła Podstawowa zapewnia możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
3. Szkoła prowadzi żywienie w postaci posiłków cateringowych zgodnie z odrębnym regulaminem.
4. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłku ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej wraz ze służbami administracyjnymi w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat tych uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a także refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez instytucje pozaszkolne.

## **Rozdział 12**

### **Świetlica szkolna**

#### § 39

1. W Szkole Podstawowej działa świetlica, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej oraz oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego, którzy muszą przebywać w szkole przed lub po zajęciach, ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd.
3. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

## **Rozdział 13**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej**

#### § 40

1. W Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora,
  - 2) sekretarza szkoły,
  - 3) kierownika szkoły filialnej,

2. W Szkole Podstawowej, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Kolejne stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podziału kompetencji i zadań osób zajmujących stanowiska kierownicze dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.
5. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 5 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

#### § 41

##### Wicedyrektor Szkoły Podstawowej

1. Jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły Podstawowej za organizację pracy Szkoły Podstawowej, a w szczególności za:
  - 1) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację,
  - 2) efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych,
  - 3) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych itp.,
  - 5) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem,
  - 6) organizację i nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, konkursów, olimpiad, itp.,
  - 7) organizowanie dyżurów nauczycieli,
  - 8) realizację kalendarza uroczystości szkolnych,
  - 9) sporządzenie sprawozdania okresowego z realizacji zadań Szkoły Podstawowej,
  - 10) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych i innych,
  - 11) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego i innych,
  - 12) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły Podstawowej w czasie jego nieobecności.
3. Wicedyrektor wykonuje inne działania zlecone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.

#### § 42

##### Kierownik szkoły filialnej

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownika szkoły filialnej wynosi:
  - 12 godzin tygodniowo dla szkoły liczącej do 4 oddziałów,

- 10 godzin tygodniowo dla szkoły liczącej 5 i więcej oddziałów.

2. Jest odpowiedzialny przed dyrektorem za organizację pracy szkoły, a w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami szkoły i kontrola nad pracownikami obsługi,
  - d) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie nagród, premii, kar regulaminowych dla nauczycieli i pracowników obsługi,
  - e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków rozwoju psychofizycznego,
  - f) realizację uchwał Rady pedagogicznej i Rady rodziców w ramach ich kompetencji,
  - g) sprawowanie kontroli nad spełnianiem obowiązku szkolnego,
  - h) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym. Kierownik ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także współpracuje z dyrektorem szkoły oraz dyrektorem CUW w Pawłosiowie w zakresie obsługi administracyjno-finansowo- gospodarczej szkoły.
  - i) przedstawienie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - j) kierownik ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie i stan gospodarczy szkoły,
  - k) wykonywanie innych prac, nie wyszczególnionych w niniejszym przydziale obowiązków, a zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika ustala na piśmie dyrektor, a jego przyjęcie potwierdza zainteresowany. Zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych.

## **Rozdział 14**

### **Nauczyciele**

#### § 43

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły Podstawowej: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 2) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę Podstawową, udzielanie pomocy poszkodowanym w wypadkach, które nauczyciel zauważył lub dowiedział się o nich oraz zawiadomienie o wypadku Dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań poprzez treści nauczanego przedmiotu, organizację i ewentualne prowadzenia kółek przedmiotowych, kółek zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach,
  - 4) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
  - 5) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 7) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 8) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i zdolnościach ucznia,
  - 9) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pierwszym miesiącu roku szkolnego, w oparciu o postanowienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
  - 10) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zawierających następujące elementy:
    - a) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
    - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - c) zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do pisemnych prac kontrolnych,
    - d) zasady okresowego podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym okresie i ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcowo-rocznej.
  - 11) ustalanie treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o celowości obniżenia wymagań programowych,
  - 12) pracę z uczniem skierowaną do nauczania indywidualnego, współuczestnicząc w organizacji procesu zdobywania wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia,
  - 13) pełnienie, za swoją zgodą, roli nauczyciela-opiekuna ucznia realizującego indywidualny program nauczania.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu salę dydaktyczną, pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
  5. Nauczyciel, oceniając ucznia, kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
  6. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, a także informuje jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, a także organizowanych kursach i konferencjach.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.

## § 44

### Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy
2. Cele i zadania tego zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) przygotowanie propozycji zestawu szkolnych programów nauczania,
  - 3) przedstawienie propozycji wyboru podręczników obowiązujących w całym cyklu kształcenia,
  - 4) koordynowanie wszelkich oddziaływań wychowawczych w danym oddziale,
  - 5) przedstawienie propozycji tematów projektów edukacyjnych dla danego zespołu klasowego.
3. Zespoły przedmiotowe.
  - 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (komisję przedmiotową), a wychowawcy - zespół wychowawczy.
  - 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący.
  - 3) Przewodniczących powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.
  - 4) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
  - 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
  - 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
  - 3) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
  - 4) organizowanie szkoleń,
  - 5) organizowanie wsparcia merytorycznego w zespole,
  - 6) pośredniczenie między zespołem przedmiotowym i dyrektorem szkoły podstawowej,
  - 7) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
  - 8) uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych,

- 9) określanie roli zespołów przedmiotowych w mierzeniu jakości pracy szkoły podstawowej,
  - 10) doskonalenie wymiany informacji i współpracy w zespole przedmiotowym.
5. Zadania nauczycieli – członków zespołów przedmiotowych:
- 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 2) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego,
  - 3) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
  - 4) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
  - 5) wymiana doświadczeń,
  - 6) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu dydaktyki,
  - 7) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w czasie ukończonych form doskonalenia zawodowego.
6. Cele zespołu wychowawczego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych,
  - 2) ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych,
  - 3) wspólne opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych modyfikacji,
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami klasowymi oraz wspieranie w tym zakresie początkujących wychowawców,
  - 6) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w Szkole Podstawowej i ustalanie sposobów zapobiegania patologiom,
  - 7) organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
  - 8) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
  - 9) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.

## § 45

### Pedagog szkolny

1. W procesie wychowawczym istotną rolę odgrywa pedagog szkolny.
2. Naczelnym zadaniem pedagoga szkolnego jest przygotowanie, wdrożenie i stałe monitorowanie szkolnego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole Podstawowej,
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci,
  - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,



- 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 7) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów,
- 8) udzielanie porad i pomocy uczniom, mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami,
- 9) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 11) organizowanie opieki uczniom osieroconym, z rodzin wielodzietnych, mającym szczególnie trudne warunki materialne,
- 12) utrzymywanie kontaktów z Policją, Sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi pokrewnymi instytucjami,
- 13) współpraca z zespołem wychowawców w celu zapobiegania negatywnym przejawom zachowania się dzieci i młodzieży i rozwiązywania innych problemów wychowawczych i opiekuńczych,
- 14) realizowanie innych zadań zaleconych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, a związanych z rozwiązywaniem problemów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 15) opracowywanie propozycji do dalszej pracy z uczniami wymagającymi szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, także wspieranie mocnych stron uczniów.

## § 46

### Nauczyciel wspomagający

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, do zadań którego należy :
  - 1) diagnozowanie potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,
  - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,
  - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,
  - 4) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu

indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka,

- 5) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 7) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienia nadziei,
- 8) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

#### § 47

##### Nauczyciel logopeda

W szkole podstawowej zatrudniony jest logopeda, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 48

##### Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, wyżej wymienione zadania, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog.

#### § 49

##### Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

##### Pedagog specjalny

Pedagog specjalny pełni rolę zarówno wspomagającą jak i wspierającą. Wspomaga, czyli pomaga w działaniu/współuczestniczy w działaniu. Wspiera, czyli towarzyszy w działaniu i motywuje. Działania wspierające dotyczą postawy nauczyciela, natomiast wspomagające konkretnych zadań.

Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

- współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy pomocy dla: uczniów, rodziców i nauczycieli),
- współpraca z innymi podmiotami (PPP, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
- przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej (propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań).

## § 51

### Psycholog szkolny

Psycholog szkolny dokłada wszelkich starań w celu zapewnienia uczniom właściwej pomocy psychologicznej na terenie szkoły oraz wspiera rodziców w procesie wychowania.

Psycholog szkolny zajmuje się:

- diagnozą potencjalnych możliwości ucznia;
- analizą przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- współpracą z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- współpracą z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

## **Rozdział 15**

### **Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej**

#### § 52

##### Obowiązek szkolny i zasady rekrutacji uczniów

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci i młodzież w wieku od 7 do 16 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu do 18 roku życia.
3. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia. Natomiast dziecko sześciolatnie ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Zatem do klasy pierwszej może pójść zarówno sześciolatek, jak i siedmiolatek. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców będzie przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane dzieci 6-letnie, dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci, rodziców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych.
8. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, która wchodzi w skład Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. Dyrektor szkoły może przyjąć, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
11. Przyjęcie dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może spowodować pogorszenia warunków pracy szkoły.
12. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu ustala w terminie do 1 marca każdego roku komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.

13. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
14. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.
15. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
16. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
17. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
18. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
19. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
20. Uczniom, którzy ukończyli klasę 5 oraz co najmniej 15 lat i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie szkoła umożliwia przejście do klas (szkół) przysposabiających do pracy zawodowej realizowanej w ramach OHP.
21. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
  - a) skreślenie z listy uczniów następuje wtedy, jeśli uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu, a w sposób widoczny i rażąco narusza wszelkie regulaminy i normy obowiązujące w szkole, a zwłaszcza rozprowadza narkotyki, stosuje przemoc wobec kolegów, notorycznie zaniedbuje obowiązki szkolne, ponadto absencja ucznia w roku szkolnym, w którym ukończył on 18 lat przekracza 50%, stanowi zagrożenie dla niepełnoletnich kolegów (koleżanek), względnie pracowników szkoły lub swoim zachowaniem wywołuje poczucie zagrożenia, jego wyniki w nauce nie rokują nadziei na ukończenie Szkoły Podstawowej,
  - b) w przypadkach wymienionych w pkt. a) wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - c) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, a także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
  - d) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkoły są z urzędu rzecznikami ucznia,
  - e) decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - f) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszelkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - g) uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem przy zachowaniu kworum.

- h) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swą opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły,
- i) decyzja w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, służy od niej odwołanie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, zgodnie z trybem przewidzianym przez ten kodeks,
- j) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka,
- k) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, dyrektorska szkoła ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy, ponowną analizę. Może przychylić się do odwołania i zmienić swoją decyzję - czyni to również na piśmie w drodze decyzji. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który bada sprawę. Decyzja wydana przez organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada ją pod kątem proceduralnym,
- l) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- m) uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, ponieważ ukończył 18 lat, może kontynuować naukę w Szkole Podstawowej, jeśli uzyska pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego oraz pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

22. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) Pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonych w warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy),
- 3) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
  - a) egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w punkcie 26 ustęp 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, sztuki i wychowania fizycznego.
  - b) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia,
  - c) jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiot obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się obowiązkowo w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole lub w szkole nie są prowadzone zajęcia z zakresu nauczania danego języka uczeń może:

- uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
  - kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole, albo jeżeli w szkole jest nauczany drugi język jako dodatkowe zajęcia edukacyjne, uczeń uczy się go jako języka obowiązkowego, a z obowiązkowego języka nauczanego w danej szkole zdaje egzamin klasyfikacyjny według warunków ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
- d) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 53

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez wykorzystanie wszystkich możliwości szkoły, a także własnej aktywności i zaangażowania,
  - 2) wyrażania opinii, wątpliwości, szukania wyjaśnień i uzyskania odpowiedzi od kompetentnych osób,
  - 3) przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły podstawowej, pedagogowi, innym nauczycielom lub rzecznikowi praw ucznia
  - 4) poszanowania godności własnej,
  - 5) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły, osobiście lub przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, klasowego lub rzecznika praw ucznia
  - 6) przynależności do organizacji społecznych działających na terenie szkoły lub poza nią,
  - 7) działalności społecznej na terenie Szkoły Podstawowej lub środowiska pozaszkolnego,
  - 8) korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę Podstawową,
  - 9) reprezentowania Szkoły Podstawowej w olimpiadach, konkursach, przeglądach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami,
  - 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
  - 11) wykorzystywania w pełni przerw świątecznych oraz ferii na odpoczynek i regenerację sił, co gwarantuje mu zakaz zadawania zadań w tym czasie,



- 12) do bieżącej, jawnej i sprawiedliwej oceny stopnia opanowania wiadomości z przedmiotów objętych programem nauczania według ustalonych w WZO sposobów kontroli wyników w nauce,
  - 13) uzyskania informacji o proponowanych końcoworocznych ocenach ze wszystkich przedmiotów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
  - 14) uzyskania informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych - w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 15) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w razie trudności w zrozumieniu lub opanowaniu materiału,
  - 16) indywidualnego trybu nauki w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi, gdy bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej,
  - 17) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 18) uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ,
  - 19) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas zawodów sportowych, jeżeli jest reprezentantem Szkoły Podstawowej.
2. Tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą , że te zostały naruszone,
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych  
odpowiedź przekazuje wnioskodawcy,
  - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:
- 1) godnie zachowywać się, dbać o honor szkoły, jej tradycję, współtworzyć autorytet szkoły
  - 1a) uczeń realizujący indywidualny program nauki ma obowiązek reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych,
  - 2) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  - 3) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - 4) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - 5) dbać o swój wygląd i higienę osobistą,
  - 6) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno-sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,

- 7) ściśle przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i bhp,
- 8) brać udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań,
- 9) brać udział w organizowanych przez Szkołę Podstawową imprezach, uroczystościach i nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem,
- 10) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły Podstawowej, Rady Pedagogicznej, nauczycieli,
- 11) okazywać szacunek dyrekcji, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
- 12) wykazywać się tolerancją wobec poglądów i postaw światopoglądowych innych ludzi,
- 13) zachowywać tajemnicę korespondencji i tajemnicę powierzoną w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu powierzającego,
- 14) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
- 15) bezwzględnie korzystać z szatni i nosić obuwie zastępcze,
- 16) usprawiedliwić nieobecność w szkole w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły (po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione):
  - a) uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwić swoją nieobecność, ale tylko w formie pisemnej u wychowawcy klasy,
  - b) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej lub ustnej u wychowawcy klasy,
  - c) usprawiedliwiając nieobecność należy podać dzień i ewentualnie godzinę lekcyjną usprawiedliwianej nieobecności,
  - d) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jako niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu jednego miesiąca 50% lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych to wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły Podstawowej po każdym miesięcznym zestawieniu frekwencji; Dyrektor Szkoły Podstawowej podejmuje czynności prawne zmierzające do zastosowania środka egzekucyjnego,
- 17) naprawić wyrządzoną a zawinioną szkodę w mieniu szkolnym lub kolegów,
- 18) ubierać się czysto, schludnie, skromnie, stosownie do miejsca nauki,
- 19) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, ciemne spodenki, obuwie halowe).

#### 4. Uczniowi Szkoły Podstawowej nie wolno:

- 1) niszczyć mienia szkolnego, palić tytoniu, pić alkoholu, używać środków narkotyzujących i odurzających,
- 2) używać słów wulgarnych,
- 3) używać telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych i przerw śródlekcyjnych,
- 4) stosować przemocy wobec innych osób,

- 5) spóźniać się do szkoły na zajęcia lekcyjne (spóźnienia z przyczyn niezależnych od ucznia, winny być udokumentowane),
- 6) z błahych powodów opuszczać zajęć lekcyjnych (w razie konieczności rodzic prosi wychowawcę klasy o zwolnienie, a w przypadku nieobecności wychowawcy – dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, który odnotuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku lekcyjnym).

## **Rozdział 17**

### **Nagrody i kary**

#### § 54

1. Za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pracę społeczną na rzecz Szkoły Podstawowej i środowiska, 100% obecności na zajęciach lekcyjnych w okresie całego roku szkolnego, uczeń może otrzymać jedną lub kilka z niżej wymienionych nagród:
  - 1) pochwałą wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły Podstawowej udzieloną wobec klasy,
  - 3) pochwałą Dyrektora Szkoły Podstawowej udzieloną wobec całej społeczności szkolnej,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 6) dla absolwentów wpis do Złotej Księgi.
2. Rada Pedagogiczna przyznaje uczniom nagrody i wyróżnienia ustalone przez władze oświatowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 bez ocen dopuszczających i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje nagrodę.
4. Rada Rodziców może przyznawać nagrody dla wyróżniających się uczniów w określonym przez siebie trybie.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Tryb składania zastrzeżeń od przyznanej nagrody.

W przypadku złożenia zastrzeżeń od otrzymanej nagrody uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia.

#### § 55

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) niestosowanie zasad i norm współżycia szkolnego.
2. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela,
  - 2) uwaga nauczyciela z wpisem do dziennika, zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia w celu powiadomienia rodziców ucznia,
  - 3) obniżenie oceny zachowania,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Naganę przekazuje dyrektor w obecności rodziców ucznia.
  - 6) pozbawienie przywilejów,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny,
  - 8) oddziaływań wychowawczych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, SU, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
7. Tryb odwoławczy od wymierzonej kary:
  - 1) Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej (nie musi mieć uzasadnienia) w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne,
  - 2) W przypadku, kiedy karę nałożył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora.Dyrektor może:
  - a) utrzymać karę w mocy,
  - b) uchylić karę,
  - c) zmienić karę na niższą.

## § 56

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły Podstawowej może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach, gdy uczeń:
  - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,

- 2) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów,
  - 3) umyślnie dewastuje mienie szkoły,
  - 4) kradnie,
  - 5) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe,
  - 6) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły,
  - 7) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły.
  - 8) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.
  - 9) porzuca szkołę a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy.
2. Wniosek o przeniesienie powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i efekty.

## **Rozdział 18**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 57**

##### **Zasady ogólne**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
  - 1) ocenianie bieżące
  - 2) klasyfikacja śródroczna
  - 3) klasyfikacja roczna
  - 4) klasyfikacja końcowa

#### **§ 58**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie pomocy uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów;

- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 1a) ustalenie kryteriów oceniania
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w niniejszym regulaminie;
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 10 ;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 14 punkt 6 +15
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 59

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
  - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowania własnego charakteru;
  - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
  - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 6) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 7) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje :
  - a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem szkolnym;
  - b) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
  - c) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - d) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
  - e) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;

- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

## § 60

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych; rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo w czasie dni otwartych, zebrań i spotkań indywidualnych z nauczycielami.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję czy i na jakich warunkach udostępnia uczniom pisemne prace kontrolne do domu.
5. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

## § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o 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 percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

## **§ 62**

### **Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a) pierwszy okres trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
  - b) drugi okres trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia;
  - c) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o wcześniejszym lub późniejszym zakończeniu pierwszego okresu, ze względu na termin ferii ustalany przez odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikację śródroczną za pierwszy okres przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu, a klasyfikację roczną w ciągu dwóch ostatnich tygodni zajęć przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

## **§ 63**

### **Pierwszy etap kształcenia – klasy I- III szkoły podstawowej.**



1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
  - 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
  - 2) przygotowanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
  - 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego edukacji wczesnoszkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele klas I-III obowiązani są w terminie do 30 września każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom (prawnym opiekunom) wymagania edukacyjne niezbędne do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.

#### **§ 64**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1a) Uzasadnić podsumowanie w ocenie opisowej.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### **§ 65**

##### **Drugi etap kształcenia – klasy IV- VIII szkoły podstawowej.**

1. W drugim (klasy IV-VIII szkoły podstawowej) etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.
2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
  - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
  - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny;
  - 6) wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiedzy i umiejętności;
  - 7) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 5a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii..
  - 5b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym w ust.7 , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

## § 66

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące ustala się według następującej skali :
  - a) stopień celujący - cel - 6
  - b) stopień bardzo dobry - bdb – 5
  - c) stopień dobry - db - 4
  - d) stopień dostateczny - dst - 3
  - e) stopień dopuszczający – dop – 2
  - f) stopień niedostateczny – ndst - 1
  - 1a) Pozytywne oceny klasyfikacyjne to oceny od 2 do 6, a ocena negatywna to ocena niedostateczna
2. Skalę ocen określoną w § 10 punkt 1 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-“
3. Do oceny niedostatecznej znaku „+”, w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych ocen śródrocznych.
4. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym :
  - 1) **na ocenę celującą :**
    - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;

- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanyimi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela;
- c) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą do danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum; terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- d) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy, olimpiady przedmiotowe, interdyscyplinarne, zawody sportowe);
- e) z wychowania fizycznego – wysoki ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- f) z przedmiotu: sztuka, plastyka, muzyka –wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne)

**2) na ocenę bardzo dobrą:**

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (w odpowiednim wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

**3) na ocenę dobrą:**

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i ich umiejętna interpretacja;
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

**4) na ocenę dostateczną:**

- a) zakres opanowania materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) **na ocenę dopuszczającą:**

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia ,wiadomości i umiejętności luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień.
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na uzupełnienie wiedzy i umiejętności.

5. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
6. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności uczniów. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

### § 67

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) **praca klasowa :**

- a) obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną;
- b) zasady przeprowadzania :
  - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych
  - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy

2) **sprawdzian :**

- a) obejmuje materiał z 2-5 lekcji, kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności konieczne w cyklu kształcenia
- b) zasady przeprowadzania:
  - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych
  - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian
  - nie można zapowiedzieć sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa

3) **krótkie sprawdziany** tzw. „**kartkówki**”:

- a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej
- b) wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej
- c) przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach a i b.

4) **dyktando** – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut.

5) **test** – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut.

2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

3. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości, pracy, klasowej lub testu z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń ma prawo i, jeżeli tak postanowi nauczyciel, obowiązek do przystąpienia do analogicznego sprawdzianu, pracy klasowej lub testu z tej partii lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
4. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
  - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
  - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a obecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z obrobienia pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
5. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac pisemnych wymienionych w § 11 punkt 1 bezpośrednio po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

## § 68

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Ocena roczna wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna,
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie punktowego systemu oceniania oraz po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego (§ 20)
5. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista ucznia i respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
  - a) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło;
  - b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
  - c) dbałość o kulturę słowa, taktowność;
  - d) właściwy stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów;
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom;
  - f) dbałości o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia;
  - g) poszanowanie mienia szkolnego.
  - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - i) dbałość o honor i tradycje szkoły
7. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:

- a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykaných trudności;
  - b) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
  - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne (w przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne);
  - e) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
  - f) wykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
  - g) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
8. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz klasy, szkoły i środowiska (np. udział w konkursach, zawodach sportowych, aktywna praca w samorządzie szkolnym lub klasowym itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.
  9. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe;
    - b) bardzo dobre;
    - c) dobre;
    - d) poprawne;
    - e) nieodpowiednie;
    - f) naganne
  10. Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania zawarte są w § 12 ust. 13
  11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
  13. Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:
    - 1) Ocena zachowania ucznia:
      - a) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
      - b) Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego semestru, przy czym ocena za II semestr jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
      - c) Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z nauczania.
      - d) Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów notatek/uwag do „zeszytu uwag” (znajdującego się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy). Każdy wpis nauczyciel musi opatrzyć datą, liczbą punktów i podpisem.
      - e) Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania:
        - wzorowe (wz),
        - bardzo dobre (bdb),
        - dobre (db),
        - poprawne (pop),
        - nieodpowiednie (ndp),
        - naganne (nag).

## 2) Kryteria oceniania zachowania:

- a) Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.
- b) Uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów. W ciągu półrocza zbiera punkty dodatnie i ujemne, które przed klasyfikacją są sumowane i przekładane na ocenę przez wychowawcę klasy.
- c) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
- kryteriach i sposobie oceniania zachowania,
  - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- d) Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o liczbę punktów, które uczeń zdobył.
- e) Zachowania ucznia ocenia się według następującej skali:
- wzorowa 160 pkt. i więcej
  - bardzo dobra 130 - 159 pkt.
  - dobra 100 - 129 pkt.
  - poprawna 70 - 99 pkt.
  - nieodpowiednia 40 - 69 pkt.
  - naganna 39 pkt. i mniej
- f) Osoba, która uzyskała co najmniej 50 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
- g) Osoba, która uzyskała co najmniej 25 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
- h) Osoba, która uzyskała co najmniej 10 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
- i) Wszystkie punkty zdobyte po terminie posiedzenia klasyfikacyjnego przechodzą na kolejny semestr szkolny/rok szkolny.
- j) Szczegółowe ustalenia dotyczące przyznawania punktów dodatnich:
- laureat, finalista konkursu na szczeblu wojewódzkim +30 pkt.
  - za zajęcie od I do III miejsca w konkursie na szczeblu powiatowym +15 pkt.
  - wyróżnienia na szczeblu wojewódzkim/powiatowym +10/+5 pkt.
  - aktywne reprezentowanie szkoły w uroczystościach, imprezach oraz akcjach poza terenem szkoły +5 pkt. do +20 pkt.
  - za zajęcie od I do III miejsca w konkursie na szczeblu gminnym +10 pkt.
  - wyróżnienia na szczeblu gminnym lub szkolnym +5 pkt.
  - aktywna i twórcza praca w samorządzie szkolnym lub klasowym (jednorazowo na koniec semestru) +5 do +10 pkt.
  - frekwencja 100% w miesiącu +5 pkt.
  - aktywny udział w uroczystościach, imprezach szkolnych (akademie, przedstawienia, projekty, akcje, poczet sztandarowy, itp.) oraz pomoc w ich przygotowaniu +5 pkt. do +10 pkt.
  - prace organizacyjno-porządkowe na terenie szkoły (dekoracja sali, gazetka tematyczna, opieka nad witryną internetową, sprzętem sportowym lub multimedialnym, itp.) +5 pkt. do +10 pkt.
  - aktywny udział w nieobowiązkowych kołach zainteresowań działających w szkole (w każdym miesiącu za 100% frekwencję) +2 pkt.
  - aktywny udział w akcjach charytatywnych, zbiórkach i kampaniach społecznych, wolontariat +5 pkt. do +10 pkt.
  - pomoc koleżeńska w nauce. Świadczenie pomocy ludziom wymagającym szczególnej opieki (chorym, starszym, niepełnosprawnym) +5 pkt.
  - aktywny udział w konkursie szkolnym lub gminnym +5 pkt. do +10 pkt.

- bonus za zachowanie bardzo dobre w I semestrze (dotyczy ustalania zachowania na koniec roku szkolnego) +5 pkt.
  - bonus za zachowanie wzorowe w I semestrze (dotyczy ustalania zachowania na koniec roku szkolnego) +10 pkt.
  - aktywny udział w projekcie edukacyjnym +5 pkt. do +10 pkt.
- k) Szczegółowe ustalenia dotyczące przyznawania punktów ujemnych:
- nieusprawiedliwione spóźnienie -5 pkt.
  - nieusprawiedliwiona godzina nieobecności -2 pkt.
  - brak obuwia zamiennego -5 pkt.
  - niewywiązywanie się z przydzielonych czynności (obowiązki dyżurnego, przewodniczącego klasy, itp.) oraz niewykonywanie poleceń nauczyciela -5 pkt.
  - wygląd niezgodny z regulaminem stroju uczniowskiego -5 pkt. do -10 pkt.
  - nieodpowiednie zachowanie w czasie lekcji lub przerwy (przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, zaśmiecanie otoczenia, itp.) -5 pkt.
  - korzystanie z telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych (odtwarzacze muzyki, wideo, radia, itp.) na terenie szkoły -10 pkt.
  - nieodpowiednie zachowanie wobec pracowników szkoły, uczniów oraz osób trzecich przebywających na terenie szkoły -5 pkt. do -10 pkt.
  - niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły (wycieczki, konkursy, transport publiczny w drodze do i ze szkoły, itp.) -5 pkt.
  - nieprzygotowanie się do zajęć (brak stroju, podręczników, zeszytów, przyborów, map, tablic, itp.) -5 pkt.
  - niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych, itp. -10 pkt.
  - wagary i ucieczka z lekcji / szkoły -20 pkt.
  - palenie papierosów -10 pkt.
  - kłamstwo, oszukiwanie, odpisywanie podczas sprawdzianów, egzaminów lub konkursów – każdorazowo -10 pkt.
  - fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad koleżankami i kolegami, zastraszanie, uczestniczenie w bójkach, namawianie do przemocy -25 pkt.
  - kradzież, wymuszenia lub szantaż -25 pkt.
  - niszczenie mienia szkolnego lub przedmiotów należących do innych osób -25 pkt.
  - fałszowanie dokumentów (np. usprawiedliwień, zwolnień, podpisu, oceny itp.) -25 pkt.
  - zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych (przynoszenie do szkoły i używanie materiałów niebezpiecznych, trujących, łatwopalnych itp.) -50 pkt.
  - picie alkoholu, używanie środków odurzających, narkotyków, dopalaczy bądź substancji szkodliwych dla zdrowia oraz ich posiadanie -50 pkt.
  - konflikt z prawem (interwencja Policji, Sądu itp.) -50 pkt.
- 3) Punkty dodatkowe
- Kultura osobista ucznia. (Punkty przyznaje wychowawca na koniec semestru/roku w oparciu o własne obserwacje, ankietę przeprowadzoną w klasie oraz opinię Rady Pedagogicznej). -15 pkt. do +15 pkt.
  - Zaangażowanie w naukę. (Punkty przyznaje wychowawca na koniec semestru/roku) -15 pkt. do +15 pkt.
  - Punkty do dyspozycji Dyrektora Szkoły. (Punkty przyznaje dyrektor na koniec semestru/roku w oparciu o własne obserwacje) -30 pkt. do +30 pkt.
- 4) Procedura ustalania oceny z zachowania
- a) Na co najmniej 5 tygodni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, wychowawca klasy rozpoczyna pracę nad ustaleniem oceny z zachowania uczniów, stosując następującą procedurę:



- początkowe ustalenie oceny z zachowania na podstawie liczby punktów,
  - przedstawienie propozycji oceny z zachowania przez ucznia poprzez dokonanie wnikliwej samooceny (lekcje wychowawcze),
  - przedstawienie propozycji oceny z zachowania przez zespół klasowy,
  - przedstawienie propozycji zachowania przez nauczycieli,
  - ustalenie oceny zachowania ucznia przez wychowawcę, ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- b) Na miesiąc przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym (2 tygodnie przed semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym) wychowawca klasy zapoznaje uczniów i rodziców z przewidywaną oceną z zachowania.
- c) Uczeń i rodzice mogą wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły ponowne ustalenie oceny z zachowania, jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców jest zaniżona (zgodnie z przyjętymi procedurami zawartymi w WZO).
- d) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą danej klasy sprawdza zgodność procedury ustalenia oceny z zachowania:
- w przypadku prawidłowo prowadzonej procedury ocena z zachowania pozostaje bez zmian
  - w przypadku pewnych uchybień prowadzonej procedury oceny z zachowania wstrzymuje uchwałę rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania (zgodnie z przyjętymi procedurami WZO).

## § 69

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba okresy według zasad przyjętych przez nauczyciela.
3. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 30 września.
4. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczniowi, który spotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nie otrzymaniem promocji lub nieukończeniem szkoły), szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak :
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych., ewentualnie w miarę możliwości zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
  - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
  - 3) zlecenie prostych, dodatkowych zajęć umożliwiających poprawienie oceny;

- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminu poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
- 7)

## § 70

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który jest przeprowadzona klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach :
  - a) poziom zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację ,obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, zajęcia techniczne ,muzyka, plastyka, sztuka, zajęcia artystyczne,wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowują, przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz nauczyciel przedmiotu jako egzaminator. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych dotyczy wymagań na wszystkie oceny.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, sztuki, zajęć artystycznych, techniki,zajęć technicznych,informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności oraz indywidualnego toku nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który pełni obowiązek poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie).
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) imiona i nazwisko egzaminowanego;
  - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjnąDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20 i § 16 punkt 7
19. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły; może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) , wyznacza się następny termin niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
20. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie nie jest klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej lub nie kończy szkoły.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”

## **§ 71**

### **Zasady powiadomienia rodziców**

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych), a wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania (ze szczególnym uwzględnieniem ocen nagannych). Uczeń chory i nieobecny rodzic otrzymuje informację pisemną.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy poinformować ucznia i jego rodziców

(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych), a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania (ze szczególnym uwzględnieniem ocen nagannych). W przypadku nieobecności ucznia rodzic informuje swoje dziecko o ocenach.

3. Za formę poinformowania uważa się osobiste wstawiennictwo rodzica w szkole i odnotowanie w dzienniku klasowym.
4. Jeżeli rodzic nie dopełni obowiązku zgłoszenia się w szkole, wychowawca zobowiązany jest wezwać go listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zameldowania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.
5. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż dwa tygodnie (w przypadku oceny śródrocznej) i mniej niż miesiąc (w przypadku oceny rocznej) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

## § 72

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i pozyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i pozyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I –II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń klasy IV-VII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 16 punkt 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §17 punkt 10.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## § 73

### Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, sztuki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Pytania i zadania egzaminacyjne na wszystkie oceny przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie :
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminator, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) imiona i nazwisko egzaminowanego;
  - 4) pytania egzaminacyjne;
  - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.  
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 17 punkt 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.
11. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionych w § 16 punkt 8 są:
  - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
  - c) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - d) niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
  - e) nie zgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych terminach albo nie wykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejnych terminach.

## **§ 74**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem pkt b);
  - 3) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu.  
Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej są zwolnieni:
    - a) w przypadku ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – z odpowiedniej części sprawdzianu;
    - b) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.

## § 75

### Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów klas I - VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić :
  - 1) podejmując uchwałę o promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna) lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem (klasyfikacja końcowa)
  - 2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna lub końcowa).
2. Nie przewiduje się wyróżnień w formie nagród rzeczowych za bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń , który:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 w klasach szkoły podstawowej
  - 2) otrzymał bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który :
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 w klasach szkoły podstawowej
  - 2) otrzymał bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania;
6. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków :
  - a) 100% frekwencji;
  - b) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
  - c) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, interpersonalnych, wiedzy artystycznych i zawodach sportowych;

- d) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych powyżej 5,00 w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz wzorowej lub bardzo dobrej oceny z zachowania.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## § 76

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się u nauczyciela danego przedmiotu.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
  - wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
  - spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
  - brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
  - był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
7. Zostaje powołana komisja w składzie:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek,
  - wychowawca klasy - członek (opcjonalnie na życzenie ucznia).

8. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej nauczyciel (egzaminator) ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.

- a) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- b) stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
- c) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
  - podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu,
- d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- e) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 77

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.

2. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

3. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
- 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i Szkoły.

5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.

6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



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

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 78**

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się zewnętrzny egzamin ósmoklasisty Jego warunki i przebieg określają odrębne przepisy.
2. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych – uczniom oraz na zebraniach z rodzicami – rodzicom (prawnym opiekunom), przedstawiają zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Pełny tekst WZO jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły. Nikt nie może powoływać się na niezajomość zasad regulaminu.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

## **Rozdział 19** **Postanowienia końcowe**

### **§ 79**

1. Szkoła Podstawowa posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem uczniów z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. Powinien być traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, który jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych, wynikających z kalendarza historycznego,
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 3) pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 5) odsłonięcie tablic pamiątkowych, pomników itp.
  - 6) obchody Święta Patrona Szkoły,
4. Najważniejsze symbole narodowe:
  - 1) godło,
  - 2) flaga,
  - 3) hymn.

5. Najważniejsze symbole szkolne:

- 1) logo szkoły,
- 2) sztandar szkoły.

§ 80

1. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
2. Godła i flagi powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe, itp.
3. Godła i flagi powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.
4. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
5. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
  - 1) święta narodowe,
  - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
  - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego,
  - 4) podczas żałoby narodowej.
6. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
7. Gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną.
8. Flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie.
9. Flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
10. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej czarną flagę wywiesza się na pozycji na lewo od flagi państwowej lub żałobę wyraża się poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
11. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym. Powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
12. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy (mężczyźni).

§ 81

1. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby – chorąży i asysta) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Wskazane jest wybranie pocztu rezerwowego, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

2. Poczety sztandarowe powinny być ubrane odświętnie:
  - 1) chorążycy – ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
  - 2) asysta – białe bluzki, ciemne spódnice.
3. Insignia poczty sztandarowej to:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
4. Insignia poczty sztandarowej przechowywane są w zabezpieczonym miejscu.
5. Całością spraw organizacyjnych poczty zajmuje się opiekun poczty wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
6. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej).
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
9. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. Wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie albo bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi i podnosi sztandar do pionu.
10. 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”.
11. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.
12. W czasie uroczystości szkolnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany po podaniu komendy:
  - 1) „Baczność. Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.

Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym chorążycy idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar.
  - 2) „Do hymnu państwowego” – odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

Hymn państwowy jest wykonywany w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych.

- 3) „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 4) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

#### § 82

##### 1. Pochylenie sztandaru następuje w następujących okolicznościach:

- 1) podczas hymnu państwowego
- 2) podczas wciągania flagi państwowej na maszt
- 3) podczas opuszczania trumny do grobu
- 4) w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

#### § 83

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły Filialne wchodzące w skład Szkoły Podstawowej posiadają pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, zawierającą nazwę szkoły.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Szkoły Podstawowej zawierają nazwę szkoły.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.
5. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.

#### § 84

1. Zmiana statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Zmiany dokonywane są aneksem przyjętym na drodze głosowania.
3. Uchwała wprowadzająca zmiany podaje nową treść aktualnych przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna Dyrektor Szkoły Podstawowej ogłasza tekst jednolity statutu.