

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W NOWYM TARGU

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	NAZWA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ II	INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ.....	5
ROZDZIAŁ IV	SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZ – SZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	7
ROZDZIAŁ V	ORGANY SZKOŁY, ZASADY ICH DZIAŁANIA WSPÓŁPRACY.....	20
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	25
ROZDZIAŁ VII	ZADANIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE.....	29
ROZDZIAŁ VIII	PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	35
ROZDZIAŁ IX	UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	40
ROZDZIAŁ X	ODZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....	45
ROZDZIAŁ XI	WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI...52	
ROZDZIAŁ XII	GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY.....	53
ROZDZIAŁ XIII	NAUKA ZDALNA.....	54
ROZDZIAŁ XIV	ZAPEWNIENIE UCZNIOM CIEPŁEGO POSIŁKU.....	57
ROZDZIAŁ XV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	58

## Rozdział I

### Nazwa szkoły

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 w Nowym Targu zwanej dalej szkołą mieści się w Nowym Targu przy placu Słowackiego 14.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
5. Obwód szkolny – rejon jest określony stosowną Uchwałą Rady Miasta Nowy Targ z dnia 6 lutego 2017 r. Nr XXXIII/305/2017.

#### § 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu ;
  - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 11) karcie nauczyciela –należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela;
  - 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Nowym Targu;
  - 13) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 14) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Nowy Targ;
  - 15) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego

- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 19) egzaminie ósmoklasisty, należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 20) szkolnym planie nauczania- należy przez to rozumieć określony przez dyrektora szkoły tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## Rozdział II

### Informacje o szkole

#### § 3

1. Szkoła jest obowiązkową nieprofilowaną szkołą ogólnokształcącą, publiczną ośmioklasową.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
3. Ośmioletni cykl kształcenia dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) Pierwszy etap edukacyjny klasy I – III
  - 2) Drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII.
4. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest w formie pisemnej egzamin ósmoklasisty, który obejmuje przedmioty obowiązkowe: język polski, matematyka, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historii. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego uczeń przystępuje, z języka, którego uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Ukończenie szkoły podstawowej daje możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Miasto Nowy Targ.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy – Miasta Nowy Targ w zakresie oświaty.
10. Mienie szkoły stanowi przekazana przez organ prowadzący w zarząd nieruchomości położona w Nowym Targu przy placu Słowackiego 14, oznaczona w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne: nr 11041/10 oraz nr 11107/2 o łącznej powierzchni 12542 ha (KW Nr 79.735 oraz KW Nr 95.460 w Sądzie Rejonowym w Nowym Targu), zabudowana budynkiem szkoły i obiektami towarzyszącymi.

#### § 4

1. Warunki lokalowe i organizacyjne szkoły pozwalają na prowadzenie działalności statutowej w różnych formach pracy dydaktycznej i wychowawczej, w tym klas integracyjnych, klas sportowych, klas specjalnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacji indywidualnej,

zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, gimnastyki korekcyjnej, świetlic, kół zainteresowań, wolontariatu oraz stołówki szkolnej, sklepiku uczniowskiego, gazetki szkolnej oraz nauki języków obcych. Formy takiej działalności mogą być prowadzone przy uwzględnieniu postanowień właściwych przepisów prawa.

2. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
3. W szkole znajdują się sale lekcyjne, sale gimnastyczne, szatnie, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego, gabinet psychologa, ogród szkolny, zaplecze sanitarno – higieniczne i socjalne, składnica akt oraz pomieszczenia biurowe i magazynowe oraz siłownia i boisko Orlik;
4. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi kronikę i stronę internetową: [www.sp1.nowytarg.pl](http://www.sp1.nowytarg.pl)

## Rozdział III

### Cele i zadania szkoły oraz sposób wykonywania zadań

#### § 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
  - 2) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
  - 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności
  - 5) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7. 09.1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), Prawie Oświatowym z dnia 14.12.2016 r oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny
4. Podstawowe cele kształcenia to:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Cele szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
  - 1) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej;
  - 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej (szkole, klasie);
  - 3) wzbudzanie poczucia przynależności do grupy;
  - 4) rozbudzanie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;

- 5) budowanie poczucia tożsamości regionalnej i narodowej;
  - 6) przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom;
  - 7) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
  - 8) troska o szeroko pojęte bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Uchylony
  7. Uchylony
  8. W szkole realizuje się Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

## § 6

1. Do zadań Szkoły należą w szczególności:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
  - 2) kształtowanie postaw zgodnie z programem profilaktyczno -wychowawczym szkoły;
  - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
  - 4) wspieranie rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.

## § 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie kształcenia i wychowania następuje poprzez:
  - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla klas I – VIII;
  - 2) organizację działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego dla klas I - VIII, w tym:
    - a) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) realizację programów profilaktyczno - wychowawczych,
    - c) zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
  - 4) organizowanie zajęć o charakterze terapeutyczno - wychowawczym;
  - 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
  - 6) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych mających charakter interdyscyplinarny;
  - 7) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych, ponad przedmiotowych, artystycznych oraz we współzawodnictwie sportowym;
  - 8) naukę religii na życzenie rodziców.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w budynku szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim; zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin;

- 2) zapewnienie opieki na zajęciach szkolnych: obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozaszkolnych;
  - 3) zapewnienie opieki podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami oraz na zasadach określonych w regulaminie wycieczek szkolnych;
  - 4) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
  - 5) szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do przestrzegania tych zasad;
  - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 7) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
  - 8) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu, zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania blokującego dostęp do nieodpowiednich treści rozpowszechnianych w globalnej sieci;
  - 9) ustalenie odpowiednich do wymagań higieny pracy i nauki przerw śródlekcyjnych.
2. Budynek szkoły i teren boiska szkolnego znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## Rozdział IV

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### § 9

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w rozdziale IX.

#### § 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 odbywa się według skali i w formach określonych w § 13 ust.3.
  - 4) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według skali i w formach określonych w § 18 ust.1;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 11

### Uchylony

## § 12

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Dostosowaniach wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – na początku każdego roku szkolnego;
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, przekazują odpowiednio nauczyciele i wychowawcy:



- 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą we wrześniu w formie ustnego i pisemnego przekazu;
- 2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z rodzicami.
4. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w tematyce zajęć szkolnych w dzienniku lekcyjnym.
5. Wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców w gabinecie wicedyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

### § 13

1. W szkole na pierwszym etapie edukacyjnym stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów :
  - 1) wypowiedzi ustne
  - 2) wypowiedzi pisemne
  - 3) sprawdzanie techniki czytania
  - 4) pisanie z pamięci ze słuchu
  - 5) sprawdzian
  - 6) kartkówka
  - 7) praca domowa
  - 8) praca plastyczna, techniczna
  - 9) występ wokalny
  - 10) aktywność, postawa sportowa, sprawność motoryczna
2. W szkole na drugim etapie edukacyjnym stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) pisemne prace kontrolne: sprawdziany, prace klasowe;
  - 3) kartkówki;
  - 4) testy,
  - 5) prace domowe;
  - 6) dodatkowe prace podjęte przez uczniów.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. W szkole na pierwszym etapie edukacyjnym stosuje się następujące oceny bieżące:
  - 1) – 6;
  - 2) – 5;
  - 3) – 4;
  - 4) – 3;
  - 5) – 2;
  - 6) – 1;
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Formami oceniania bieżącego są:
  - 1) stopnie, o których mowa w ust.3, wraz ze znakami: "+" i "-",
  - 2) odpowiednia ilość znaków "+" i "-", zostanie zamieniona na stopnie według zasad określonych na początku roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli;
  - 3) skróty „np” za nieprzygotowanie się do zajęć i skrót „bz” za brak zadania skutkują wpisaniem oceny klasyfikacyjnej. Ilość skrótów niemającą wpływu na ocenę klasyfikacyjną, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. Stopnie z oceniania bieżącego zapisujemy za pomocą cyfry lub stosując odpowiednie skróty według następujących zasad: celujący - cel, bardzo dobry - bdb, dobry - db, dostateczny - dst, dopuszczający - dop, niedostateczny - ndst.
8. Wszystkie formy oceniania bieżącego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym z zastrzeżeniem:
  - 1) stopnie z prac pisemnych obejmujących szerszy zakres materiału wpisuje się kolorem czerwonym;
  - 2) stopnie z pozostałych sposobów oceniania – kolorem innym niż czerwony;
  - 3) przewidywane oceny klasyfikacyjne – kolorem zielonym.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.
10. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- -lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

#### § 14

1. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia lub opinii;
  - 4) 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 – na podstawie tej opinii;
  - 5) 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,
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału

ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 15

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia klasy VII z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 16

1. Nauczyciel jest obowiązany poinformować uczniów o terminie pisemnej pracy kontrolnej co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten potwierdza stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. O terminie kartkówek (zakres ostatnich trzech tematów) nauczyciel nie jest obowiązany informować ucznia. Nauczyciel jest obowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych, przekazania uczniom prac do wglądu oraz omówienia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu materiału objętego pracą w terminie do 2 tygodni.
3. Uczeń, który z powodu długotrwałej nieobecności lub innych ważnych przyczyn nie mógł napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w terminie dodatkowym – do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala termin i miejsce pisania pracy.
4. Nauczyciel może odpytać ucznia z objętego pracą zakresu materiału lub sprawdzenia jego umiejętności bez zapowiedzi, jeśli uczeń nie dopełnił powinności, o której mowa w pkt. 3.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy kontrolnej w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. Nauczyciel wpisuje drugą ocenę tuż za oceną poprawianą, oddzielając je ukośnikiem, a jeśli nie jest wyższa, wpisuje poziomą kreskę.
6. Jeśli uczeń uzyskał ocenę wyższą, poprzednia nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, wskazując spełnienie bądź brak spełnienia przez ucznia odpowiednich wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela.
9. Nauczyciel udostępnia, przekazując do domu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.  
Podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia prace kontrolne powinny być zwrócone nauczycielowi na kolejnych zajęciach. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać, je przez cały rok szkolny.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Dokumentacja, o której mowa w ust. 10 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
12. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela świetlicy, pedagoga lub psychologa szkolnego.

#### § 17

1. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku szkolnym w końcu 19 tygodnia nauki.
2. Klasyfikacji końcowej ucznia klasy VIII dokonuje się w dniu klasyfikacji rocznej w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie był klasyfikowany, uzupełnia braki, a efekty pracy przedstawia nauczycielowi w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń, po rozpoczęciu nowego półrocza, a przed terminem zaliczenia, zobowiązany jest odbyć konsultacje z nauczycielem. Termin konsultacji ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
6. Tydzień przed klasyfikacją roczną:
  - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć i wpisują ją do dziennika lekcyjnego w rubryce poprzedzającej wpis oceny rocznej;
  - 2) wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego w rubryce poprzedzającej wpis oceny rocznej.
7. Informację pisemną o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem ucznia na 6 dni przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z rocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
8. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7 .
9. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7 wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem ucznia pisemne zawiadomienie o przewidywanych dla ich dzieci niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W szczególnych przypadkach informacja taka zostaje przesłana pocztą.

10. Przyjmuje się następujący sposób przepływu informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych pomiędzy wychowawcą a rodzicami:
  - 1) uczeń potwierdza podpisem w dokumentacji wychowawcy fakt odebrania informacji, o których mowa w ust.7 oraz ust.9;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia potwierdzają fakt poinformowania ich o ocenach, o których mowa w ust.7 oraz ust.9, złożeniem podpisu na zawiadomieniu;
  - 3) uczeń przekazuje wychowawcy podpisane przez rodziców zawiadomienie w terminie ustalonym przez wychowawcę.
11. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną na dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7 .

## § 18

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się dla uczniów klas IV – VIII według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna 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;
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) uczniów danej klasy,
  - 3) ocenianego ucznia.
4. 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 publicznej poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca oddziału obowiązany jest do zasięgnięcia opinii, o których mowa w ust. 3, w terminie poprzedzającym ustalenie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, przy czym:
  - 1) nauczyciele ustalają ją poprzez stopień wyrażony w skali, o której mowa w ust.1, wpisany do dziennika lekcyjnego;
  - 2) uczniowie danego oddziału oraz uczeń, którego ocena dotyczy, na zajęciach z wychowawcą w formie ustnej lub pisemnej.

6. Przy zapisywaniu ocen bieżących zachowania można stosować skróty według następujących zasad: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.
7. Wychowawca oddziału jeden raz w miesiącu ocenia zachowanie ucznia, wpisując do dziennika lekcyjnego odpowiednią ocenę w rubryce przeznaczonej na ocenianie bieżące zachowania.
8. Śródrocznej i rocznej wzorowej, bardzo dobrej i dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, wobec którego zastosowano karę statutową.
9. W przypadku złamania po raz pierwszy postanowień zawartych w § 54 ust. 2 przez ucznia, którego dotychczasowe zachowanie było wzorowe lub bardzo dobre, ocena zachowania jest obniżona zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
10. Kryteria oceny zachowania:
  1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) okazuje należyty szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
    - b) reaguje właściwie na prośby i uwagi nauczyciela,
    - c) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej i przepisów statutu szkoły dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia i odpowiedniego ubioru,
    - d) szanuje mienie szkolne, mienie społeczne i mienie kolegów,
    - e) dba o zdrowie, zachowuje się bezpiecznie w szkole, nie stosuje używek, właściwie reaguje na sytuacje niebezpieczne,
    - f) nie używa wulgarnego słownictwa, jest taktowny, grzeczny,
    - g) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz w czasie uroczystości szkolnych,
    - h) zawsze stosuje się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiada zeszyt, podręcznik, przygotowuje się do lekcji, nosi strój sportowy itd.), aktywnie uczestniczy w zajęciach oraz stosuje się do zasad zachowania ustalonych przez nauczycieli i opiekunów podczas wycieczek i innych imprez szkolnych,
    - i) terminowo wywiązuje się z obowiązku przekazywania wszelkich informacji od nauczycieli do rodziców lub opiekunów oraz zwraca podpisane prace kontrolne w terminie,
    - j) stanowi wzór do naśladowania,
    - k) otrzymał pochwałę wychowawcy i /lub dyrektora szkoły,
    - l) pracuje na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej,
    - m) chętnie uczestniczy w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - n) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione,
  2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w ust.10 pkt.1,lit.: a do i oraz:
    - a) systematycznie pracuje na rzecz oddziału,
    - b) otrzymał pochwałę wychowawcy,
    - c) uchylony;
  - 3) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w ust.10 pkt.1 lit.: a do i oraz:
    - a) uchylony;
  - 5) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 6) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) przeważnie okazuje należyty szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
    - b) w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na upomnienia i uwagi nauczycieli,

- pracowników szkoły oraz innych osób, potrafi dostrzec swoje błędy oraz właściwie je skorygować,
- c) zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej i przepisów statutu szkoły dotyczących wyglądu zewnętrznego i odpowiedniego ubioru ucznia,
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, nie przywłaszcza go sobie,
  - e) nie zachowuje się agresywnie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - f) nie stosuje używek na terenie szkoły i poza nią,
  - g) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz w czasie uroczystości szkolnych,
  - h) w większości przypadków stosuje się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiada zeszyt, podręcznik, przygotowuje się do lekcji, nosi strój sportowy, etc.) oraz stosuje się do zasad ustalonych przez nauczycieli i opiekunów w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
  - i) wywiązuje się z obowiązku przekazywania wszelkich informacji od nauczycieli do rodziców lub opiekunów,
  - j) nie ma innej kary statutowej niż nagana wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły,
  - k) wypełnił swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego;
- 7) oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione ;
  - 8) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.10 pkt.4 lit.: a do i oraz:
    - a) ma 23 i więcej godzin nieusprawiedliwionych i/lub naganę dyrektora,
    - b) uchylony;
  - 9) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.6 pkt.4 lit.: a do i oraz:
    - a) wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
    - b) stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
    - c) ma demoralizujący wpływ na innych.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

## § 19

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawowe warunki uprawniające do złożenia wniosku , o którym mowa w ust.1, opracowują i przedstawiają je uczniom na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel po uznaniu zasadności wniosku może ocenę podwyższyć lub utrzymać bądź dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny do uzyskania oceny, o którą uczeń wnosi, a następnie ponownie ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych. Decyzja ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 16.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
5. We wniosku, o którym mowa w ust. 4, należy zawrzeć te informacje, których wychowawca nie znał przed ustalaniem oceny rocznej, a mogą/mogły mieć wpływ na tę ocenę
6. Wnioski, o których mowa w ust.1 i 4, powinny być złożone wraz z uzasadnieniem w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie rocznej.

7. Wychowawca, po zbadaniu i uznaniu zasadności wniosku, ustala ponownie roczną ocenę zachowania. Decyzja ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24.

## § 20

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek, o którym mowa w ust.3, najpóźniej w terminie do 2 dni od dnia poinformowania ucznia o tym, że jest niesklasyfikowany.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) przychodzący z innego typu szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego (uczeń zdał/ nie zdał) oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19 i § 24.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1 i § 24.

## § 21

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §18 ust. 10 pkt 9 oraz §22 ust. 9.
5. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz wpis do Złotej Księgi
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który uzyskał tytuły, o których mowa w ust. 7 po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 22 ust.9.

### § 22

1. Uczeń klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel - wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego (zdał/ nie zdał) oraz uzyskaną ocenę.
 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 przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 23

1. Uczeń kończy szkołę podstawową
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §20 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 3 ust.4
2. Uchylony
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w ust.1, pkt 2.
5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w pkt 2, określają odrębne przepisy.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 24

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,

- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział V

### Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy

#### § 25

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;

- 4) samorząd uczniowski;
- 5) w szkole może być powołana rada szkoły.
2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany spełniający wymagania określone w odrębnych przepisach, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
3. Dyrektor powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w danym, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, lub szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,
  - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
5. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, powołuje i odwołuje z funkcji wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.  
Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela oraz pracownika szkoły niebędącego nauczycielem zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

## § 26

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole , po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły .
8. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy :
  - 1) organizację pracy szkoły , w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmiany i uchwała je.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadkach określonych w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
13. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa.

## § 27

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do zadań rady rodziców należy:
  - 1) pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnienie rodzicom, we współpracy z organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na wspieranie działalności statutowej. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym owa w ust. 5.
7. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada rodziców:
  - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
  - 2) może wystąpić do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
8. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły rada rodziców zaprasza na swoje zebrania dyrektora szkoły oraz może zapraszać przedstawicieli pozostałych organów szkoły.

## § 28

1. W szkole działa samorząd uczniowski będący jej organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 29

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań szkoły.
2. Organy szkoły informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) rada rodziców jest reprezentantem rodziców uczniów, przyjmuje ich wnioski w sprawach dotyczących ich dzieci oraz w sprawach szkoły, a także współpracuje z innymi organami w celu uzyskiwania jak najlepszych warunków nauki i efektów jego pracy, a w szczególności:
    - a) wspiera nauczycieli i wychowawców poprzez pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
    - b) jest ważnym ciałem opiniodawczym dla nauczycieli, wychowawców i organów szkół,
    - c) może zapraszać na swoje zebrania dyrektora i inne organy szkoły w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące uczniów,
    - d) może organizować swoje zebrania w budynku szkoły po uprzednim powiadomieniu dyrektora;
  - 2) dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz oraz dba o jej autorytet i bezpośrednio współpracuje z innymi organami szkoły, a w szczególności:
    - a) na zaproszenie organów szkoły uczestniczy w ich zebraniach,
    - b) może wnioskować do organów o zwołanie zebrania w ważnej sprawie dotyczącej szkoły,
    - c) występuje z wnioskami dotyczącymi pracy szkoły,
    - d) służy radą organom szkoły;
  - 3) samorząd uczniowski jest uczniowskim organem kolegialnym i reprezentuje interesy uczniów w następujący sposób:
    - a) samorząd uczniowski może zapraszać na swoje zebrania nauczycieli i przedstawicieli innych organów szkoły,
    - b) może występować z wnioskami do innych organów szkoły,
    - c) przyjmuje uwagi i wnioski uczniowskie w stosunku do pracownika szkoły skierowane za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
    - d) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
    - e) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, który podejmuje decyzje,
    - f) sprawy sporne pomiędzy uczniami rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia lub pedagog szkolny.
4. Spory pomiędzy organami są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
5. Strony będące w sporze dążą do porozumienia oraz uzgodnień, które rozwiązują spór.
6. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.



7. Strony będące w sporze mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
8. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza prawo, interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów szkoły.
9. Od decyzji dyrektora można odwołać się do organu prowadzącego i organu nadzorującego w sprawach podlegających ich kompetencji.

## Rozdział VI

### Organizacja pracy szkoły

#### § 30

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym i w klasie I określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust.3, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
6. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 31

1. Arkusz organizacji szkoły i oddziału przedszkolnego określa szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

#### § 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 40 minut.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### § 33

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 2) zajęć rekreacyjno – sportowych;
  - 3) zajęć artystycznych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) organizacji szkolnych i młodzieżowych;
  - 8) innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów.
3. Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:
  - 1) zajęcia dodatkowe odbywają się po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - 2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe uczeń może wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, nauczyciela świetlicy, pedagoga, psychologa lub rodziców.

## § 34

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli /studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli/ na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 35

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zespół Kierowniczy Szkoły tworzą:
  - 1) dyrektor;
  - 2) wicedyrektor/ wicedyrektorzy.
4. Dyrektor, oprócz realizacji zadań wymienionych w § 25 niniejszego statutu, odpowiada za właściwą organizację działalności Zespołu Kierowniczego.
5. Wicedyrektor przejmuje część obowiązków dyrektora szkoły i współdziała z dyrektorem w zakresie kierowania całokształtem działania szkoły.
6. Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy, pisemny zakres obowiązków na czas powierzenia stanowiska.

## § 36

1. Szkoła ma obowiązek prowadzenia biblioteki szkolnej będącej pracownią szkolną, służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie
2. Biblioteka zobowiązana jest do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem właściwych przepisów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym.
4. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) lokal biblioteki jest przeznaczony do gromadzenia i opracowywania zbiorów, korzystania ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczania ich poza bibliotekę;
  - 2) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły;

- 3) szkoła poprzez bibliotekę nieodpłatnie:
    - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
    - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
    - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
  - 4) 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 wykonuje dyrektor szkoły;
  - 5) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych w tym z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów;
  - 6) czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
- 1) praca pedagogiczna:
    - a) praca indywidualna z uczniem,
    - b) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
    - c) systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń i antykwariatów,
    - d) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
    - e) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
    - f) poradnictwo w doborze literatury,
    - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych),
    - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
    - i) przygotowanie okresowych analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej (2 razy w roku);
  - 2) praca organizacyjno-techniczna:
    - a) opracowanie rocznego planu pracy,
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły,
    - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
    - d) opracowywanie zbiorów,
    - e) przeprowadzenie skontrum,
    - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
    - g) selekcja zbioru,
    - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
    - i) doskonalenie warsztatu pracy,
    - j) konserwacja księgozbioru;
  - 3) współpraca z uczniami:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
    - d) angażowanie uczniów w konkursy;
  - 4) współpraca z nauczycielami:
    - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

- d) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
  - e) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
  - f) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,
  - g) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów,
  - h) organizowanie pracy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę nauczyciela, wychowawcy i pedagoga;
- 5) współpraca z rodzicami:
- a) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
  - b) pomoc w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały,
  - c) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami:
- a) nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami i udział w zajęciach bibliotecznych, uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.
6. Nauczyciele bibliotekarze wykonują powierzone przez dyrektora szkoły obowiązki według aktualnych przepisów.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - 2) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
  - 3) uchylony;
  - 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
  - 5) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum);
  - 6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
  - 7) zatwierdza protokolarnie przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
  - 8) zatwierdza protokoły ubytków oraz protokoły skontrum.

### § 37

- 1. W szkole mogą działać /z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/ stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, którym udostępnia się pomieszczenia szkolne w miarę możliwości.
- 2. Zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności.

## Rozdział VII

### Zadania opiekuńczo-wychowawcze

### § 38

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 39

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z oddziału przedszkolnego;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

### § 40

1. W szkole są prowadzone zajęcia z logopedą.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 41

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności z:
  - 1) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi bądź specjalistycznymi;
  - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Targu;
  - 3) Urzędem Miasta Nowy Targ w zakresie finansowania programów i spektakli teatralnych o charakterze profilaktycznym;
  - 4) Sądem Rodzinnym;
  - 5) Policją, a zwłaszcza Wydziałem Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Nowym Targu;
  - 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 7) Sanepidem
2. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1, szkoła między innymi:
  - 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom;
  - 2) przekazuje do poradni wnioski nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów) o wydanie uczniowi opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 3) konsultuje sposoby rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) realizuje programy i spektakle teatralne o charakterze profilaktycznym;
  - 5) diagnozuje sytuację rodzinną i domową uczniów;
  - 6) podejmuje działania interwencyjne i zaradcze wspólnie z właściwymi podmiotami;
  - 7) kieruje sprawy uczniów do właściwych instytucji
3. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
  - 1) terapii uczniów i ich rodzin (terapia pedagogiczna i terapia rodzinna);
  - 2) specjalistycznej pomocy logopedycznej, socjoterapii;
  - 3) pracy z dzieckiem niedowidzącym, niedosłyszącym;
  - 4) konsultacji i doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
  - 5) profilaktyki zaburzeń rozwojowych – instruktażu dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) realizacji zaleceń z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie;
  - 7) rozwiązywania problemów szkolnych i domowych uczniów;
  - 8) wydawania postanowień dotyczących nauczania indywidualnego.
  - 9) Diagnozowania uczniów

#### § 42

1. Szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. W ramach tego systemu prowadzone są następujące działania:
  - 1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych możliwości oraz potrzeb uczniów (kwestionariusze , testy psychologiczne);
  - 2) udzielanie indywidualnych porad , konsultacje dla uczniów oraz rodziców;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4, prowadzą: doradca zawodowy, pedagogzy i psycholog szkolny, wychowawcy klas na zajęciach z wychowawcą oraz inni nauczyciele, którzy posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła kieruje na badania do poradni w celu szerszej diagnostyki.
5. Szkoła organizuje corocznie, dla uczniów ostatnich klas prezentacje szkół ponadpodstawowych w celu przekazania najważniejszych informacji na temat danej szkoły.

#### § 43

1. Szkoła udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska
  - 13) edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy na wniosek:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciela, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) pielęgniarki - higienistki szkolnej
  - 5) ucznia
  - 6) pracownika socjalnego
  - 7) asystenta rodziny
  - 8) poradni;
  - 9) kuratora sądowego.



6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) innymi szkołami i placówkami,
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udziela tej pomocy uczniowi i informuje o tym wychowawcę klasy.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 5) zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) nauczania indywidualnego;
  - 7) kształcenia specjalnego;
  - 8) porad i konsultacji, w tym dla rodziców uczniów;
  - 9) działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) działań służących wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 11) zindywidualizowanej pracy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 12) klas terapeutycznych.
10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć określają odrębne przepisy.
11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła może zapewnić pomoc w formie:
- 1) dofinansowania kosztów wycieczek szkolnych przez radę rodziców;
  - 2) bezpłatnych posiłków finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej oraz ze środków rady rodziców;
12. Szkoła we współpracy z radą rodziców dofinansowuje zakup: odzieży, żywności, środków czystości uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
13. Szkoła informuje uczniów i rodziców o możliwości uzyskania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz warunkach i kryteriach uprawniających do tego stypendium,

#### § 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań wychowawczych w danym oddziale oraz przygotowania nauczycieli z krótkim stażem pracy do pełnienia obowiązków wychowawcy

dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.

#### § 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej przebiegu nauczania;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ma obowiązek współdziałać z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 5) współdziała z rodzicami lub opiekunami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 6) ustala, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej; o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
  - 7) współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, w tym także zdrowotnych oraz ich szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) przekazuje ustnie rodzicom (prawnym opiekunom) podczas wywiadówek, dni otwartych informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację wychowawcy oddziału (teczkę), która zawiera najważniejsze informacje dotyczące uczniów oraz oddziału w cyklu nauczania, a w szczególności:
  - 1) listę uczniów oddziału – dane osobowe, telefony kontaktowe;
  - 2) wzory podpisów rodziców;
  - 3) deklaracje rodziców dotyczące przetwarzania danych osobowych;
  - 4) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi szkoły;

- 5) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - 6) tematykę pedagogizacji rodziców;
  - 7) harmonogram wycieczek i wyjść oddziałowych;
  - 8) deklaracje rodziców o uczęszczaniu ucznia na zajęcia religii;
  - 9) sprzeciw rodziców wobec udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
  - 10) listę uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego;
  - 11) potwierdzenia uczniów i rodziców o zapoznaniu się z przewidywanymi klasyfikacyjnymi ocenami rocznymi;
  - 12) wykaz uczniów z opiniami lub orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) informacje i materiały dotyczące życia oddziału;
  - 14) notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami.

## Rozdział VIII

### **Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### § 46

1. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki, jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami szczegółowymi.

#### § 47

1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel, prowadząc pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 12 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
6. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania o którym mowa §5 ust.3, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania o którym mowa §5 ust.3, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespoły nauczycieli, o których mowa ust.8 mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej ;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
10. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:
  - 1) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;
  - 2) rytmiczne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, sprawiedliwe traktowanie podopiecznych, uzasadnianie oceny;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy;
  - 4) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z rocznym planem pracy nauczyciela;
  - 5) współpraca z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami w realizacji procesu dydaktyczno- - wychowawczego szkoły;
  - 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
    - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
11. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań logopedy w szkole 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 szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. 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 i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.  
W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego powyższe zadania.
14. 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 szkoły;
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności poprzez:
- 1) sprawdzenie stanu bezpieczeństwa pomieszczeń lub innych miejsc, w których będą przebywać uczniowie oraz stanu znajdującego się w nich wyposażenia;
  - 2) niezwłoczne zgłoszenie zauważonych usterek i uszkodzeń sprzętu i wyposażenia osobom odpowiedzialnym za ich stan;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki;
  - 4) baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania i postawy oraz niebezpieczne sytuacje/zagrożenia;
  - 5) rozpoczynanie i kończenie zajęć punktualnie;
  - 6) sumienne i rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 7) zawiadamianie rodziców ucznia o konieczności zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych w nagłych, nieprzewidzianych przypadkach;
  - 8) dbałość o należyte wietrzenie pomieszczeń.
16. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69).
17. Nauczyciel organizujący krajoznawstwo i turystykę obowiązany jest ponadto przestrzegać przepisów:
- 1) rozrządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516 późn. zmianami);
  - 2) szkolnych zasad organizowania wycieczek.
18. Nauczyciel wychowania fizycznego, ponadto, obowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo w oparciu o przepisy wydane na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej między innymi poprzez:
- 1) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
  - 2) dostosowanie trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo;
  - 4) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
  - 5) zapewnienie uczniom niezbędnego wyposażenia ochronnego, jeśli zachodzi taka konieczność.

#### § 48

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) pełnienia dyżurów w czasie przerw według harmonogramu opracowanego przez komisję rady pedagogicznej;

- 5) poinformowania ucznia na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z rocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej;
  - 6) znajomości regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek:
- 1) niezwłocznie poinformować dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) występować z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizować zadania wynikające z działalności zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) brać udział w przeprowadzaniu i nadzorowaniu egzaminu w ramach obowiązków określonych w karcie nauczyciela.

#### § 49

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
6. Zespoły pracują wg opracowanych przez siebie planów pracy.
7. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor na wniosek zespołu.
8. Do zadań zespołów nauczycieli oddziału należy:
  - 1) wnioskowanie do dyrektora o modyfikację szkolnego zestawu programów nauczania w miarę potrzeb;
  - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o przydzielenie dodatkowych godzin określonych zajęć edukacyjnych, jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - 3) konsultowanie i rozstrzyganie wszelkich sytuacji problemowych;
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
9. Zadaniem zespołów wychowawców jest:
  - 1) współpraca z dyrektorem przy opracowaniu kalendarza imprez szkolnych;
  - 2) przygotowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) ustalenie harmonogramu apeli integrujących;
  - 4) organizowanie imprez kulturalno – rozrywkowych dla szkoły i środowiska lokalnego.
10. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) współpraca nauczycieli przy wyborze programów nauczania;
  - 3) współpraca w opracowaniu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych;

- 4) badanie wyników nauczania i analizowanie wyników, analizowanie wyników egzaminu ośmioklasisty oraz egzaminu próbnego i opracowanie wniosków do dalszej pracy;
- 5) prowadzenie działań ewaluacyjnych w ramach ewaluacji wewnętrznej;
- 6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 8) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

#### § 50

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
  - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, wdrażania ich po akceptacji przez właściwe organy;
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.

#### § 51

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji (sekretarz szkoły) i obsługi niebędący nauczycielami.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
3. Sekretarz szkoły jest zobowiązany do prowadzenia akt spraw z zakresu działania szkoły zgodnie z właściwym zakresem obowiązków. Ścisłe współpracuje z dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących administracji, finansów i kadr.
4. Pracownicy obsługi dbają o należyty stan mienia szkolnego, utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku.
5. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, otrzymują szczegółowy zakres obowiązków na piśmie.

### Rozdział IX

#### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### § 52

1. Uczeń ma prawo do nauki, która jest ukierunkowana na:
  - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;



- 3) rozwijanie w dziecku szacunku do rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
  - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz aktywnego uczestnictwa w zdobywaniu wiedzy i umiejętności w ramach możliwości szkoły, a w szczególności do:
    - 1) poznania zasad oceniania wewnątrzszkolnego; jest o nich informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
    - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    - 3) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów podczas zajęć oraz podejmowania inicjatyw społecznych i obywatelskich w ramach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w szkole;
    - 4) opieki wychowawczej, do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 5) do właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
  3. Uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, do zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom.
  4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - 1) wyłącznie w przypadku bardzo ważnej sytuacji życiowej w obecności osoby dorosłej;
    - 2) W czasie lekcji za zgodą nauczyciela i w przypadku zajęć wymagających użycia urządzeń elektronicznych
  5. Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinna być sprawiedliwie oceniana:
    - 1) uczeń ma prawo być oceniany według pełnej skali ocen;
    - 2) uczeń powinien być oceniany systematycznie;
    - 3) uczeń ma prawo do jawnej oceny i jej uzasadnienia;
    - 4) uczeń ma prawo do otrzymania recenzji z pracy pisemnej;
    - 5) uczeń ma prawo do pomocy w nauce.
  6. Uczeń może reprezentować szkołę w różnych imprezach, olimpiadach, przeglądach, konkursach, zawodach itp.
  7. Uczeń ma prawo przedstawiania swoich poglądów, problemów, składania wniosków dotyczących życia szkoły poprzez samorząd uczniowski lub wychowawcę klasy dyrektorowi szkoły, a także ma prawo do wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych, religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
  8. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy, zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku.
  9. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).

## § 53

1. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, samorząd uczniowski, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 52 oraz praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły oraz radę pedagogiczną skargę składa się do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę.

#### § 54

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
  - 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju –
  - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 6) dbać o honor szkoły, szanować jej tradycję, poznać biografię Patrona Szkoły;
  - 7) szanować symbole szkoły;
  - 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 9) nosić odpowiedni strój, o którym mowa w § 55;
  - 10) dbać o mienie szkoły oraz osób w niej przebywających;
  - 11) współdziałać w utrzymaniu porządku i estetyki w szkole;
  - 12) uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
  - 13) znać wymagania edukacyjne i stosować się do nich;
  - 14) stosować się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiadać zeszyt, podręcznik, strój sportowy, itd.) oraz stosować się do zasad zachowania ustalonych przez nauczycieli i opiekunów podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
  - 15) systematycznie uczestniczyć w procesie edukacyjnym oraz pracować na miarę swoich możliwości w szkole i w domu;
  - 16) przekazywać wychowawcy klasy pisemną informację od lekarza lub rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni roboczych od ustania nieobecności;
  - 17) przekazywać rodzicom informacje od wychowawców dotyczące uczniów, w tym o spotkaniach w szkole, wywiadówkach, dniach otwartych.
  - 18) Dotrzymywać terminu zwrotu podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego prac kontrolnych i innych dokumentów szkolnych
  - 19) Szanować podręczniki szkolne.
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - 1) brania udziału w bójkach, ich obserwowania i prowokowania do takich zachowań;
  - 2) palenia tytoniu, używania alkoholu i środków odurzających;

- 3) samowolnego opuszczania budynku szkoły w czasie zajęć i przerw w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły; wyjątek stanowią zwolnienia:
    - a) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub drogą elektroniczną,
    - b) spowodowane nieobecnością nauczyciela po uprzednim powiadomieniu uczniów;
  - 4) opuszczania pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, poza uzasadnionymi przypadkami zgłoszonymi wcześniej nauczycielowi;
  - 5) samowolnego oddalania się od grupy w czasie klasowych wyjść poza teren szkoły.
3. Dziecko w wieku do 15 lat, poruszające się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym, jest obowiązane używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu.

## § 55

1. Uczniów obowiązuje odpowiedni strój, na który składać się mogą: bluzy, bluzki, koszule, koszulki, swetry lub inne elementy garderoby zakrywające ramiona, dekolty, brzuch, plecy i pośladki, wykonane z nieprzeźroczystych materiałów oraz:
  - 1) w przypadku uczennicy: spodnie lub spódnica, sukienka, spodenki o minimalnej długości do połowy ud;
  - 2) w przypadku ucznia: spodnie lub spodenki o minimalnej długości do połowy ud ucznia.
2. W szkole obowiązuje lekkie obuwie zamienne o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny, umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole.
3. Strój ucznia powinien być czysty, uprasowany, schludny i estetyczny.
4. Uczniowie nie powinni farbować włosów na jaskrawe kolory, zbyt ostro stylizować fryzury, nakładać ostrego makijażu, malować paznokci na jaskrawe i kontrastowe kolory, nosić długich paznokci, nosić niebezpiecznych ozdób, kosztownej biżuterii i żadnych elementów stroju łamiących normy społeczne.
5. Zabrania się na terenie budynku szkolnego zakładania na głowy kapturów od bluz, noszenia kapeluszy, czapek i innego rodzaju nakryć.
6. Nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, napisami propagującymi treści zabronione prawem również w językach obcych.
7. Bezwzględnie obowiązuje zostawianie nakryć wierzchnich w szatni.
8. Opisany wyżej strój szkolny obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych z wyjątkiem:
  - 1) zajęć wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy;
  - 2) uroczystości szkolnych, takich jak np.: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona, ślubowanie klas I, święta państwowe, egzaminy, na których obowiązuje strój galowy;
  - 3) popołudniowych zabaw szkolnych, na których dopuszczalny jest strój dowolny, niełamący przyjętych zasad obyczajowych;
  - 4) balu na zakończenie szkoły, na którym obowiązuje strój oficjalny – garnitur, sukienka lub strój galowy;
  - 5) wyjazdów na wycieczki z zastrzeżeniem, że na wniosek wychowawcy, uczniów lub rodziców uczniowie mogą zostać zobligowani do zabrania na wyjazd stroju galowego, jeżeli program wyjazdu przewiduje uroczyste spotkania oficjalne, na których uczniowie reprezentują szkołę.
9. Strój galowy składa się:

- 1) w przypadku uczennicy z: białej bluzki, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy bądź sukienki nie krótszej niż do połowy ud;
  - 2) w przypadku ucznia z: białej koszuli i ciemnych długich spodni, swetra lub garnituru.
10. Dopełnieniem stroju galowego mogą być eleganckie buty.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój, który powinien być dostosowany do warunków pogodowych i miejsca zajęć:
- 1) na sali gimnastycznej obowiązują krótkie spodenki gimnastyczne lub spodnie dresowe, bawełniana biała koszulka i zmienne sportowe obuwie;
  - 2) podczas zajęć na boisku należy dostosować strój do warunków atmosferycznych, w przypadku zimna obowiązuje dres;
  - 3) bezwzględnie zakazuje się noszenia biżuterii;
  - 4) długie włosy powinny być związane.
12. Strój galowy i sportowy spełniają wymogi opisane w ust. 1.
13. W dniach, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, na zajęciach wychowania fizycznego realizowane są zagadnienia z edukacji zdrowotnej, na które to nie trzeba przynosić stroju opisanego w ust. 13.

## § 56

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładową postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i efekty (między innymi: sportowe, artystyczne, pracę społeczną, itp.), uczeń szkoły może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, który ma zachowanie co najmniej dobre
3. Uczeń kończący szkołę, który wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, lub był obecny na wszystkich zajęciach szkolnych otrzymuje dodatkowo statuetkę.
4. Szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczególne osiągnięcia w nauce pracy społecznej i sporcie mogą być wpisane do Kroniki Szkoły.
6. Szkoła udziela stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu szkoły, za lekceważenie nauki, niską frekwencję, naruszanie innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole i poza szkołą uczeń może być ukarany:
  - 1) karą stosowną do popełnionego czynu w porozumieniu z rodzicami ucznia;
  - 2) naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie;
  - 3) naganą dyrektora szkoły;
  - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych oraz innych imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
  - 6) przeniesieniem go do innego oddziału w szkole (po podjęciu decyzji przez radę pedagogiczną);
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą kuratora oświaty) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, popadania w kolizję z prawem, zagrożenia bezpieczeństwem uczniów, demoralizującego wpływu na rówieśników.

8. Za złamanie postanowień zawartych w § 54 ust. 2 uczeń zostaje ukarany od razu karą statutową zgodnie ze stopniowaniem kar kolejno wynikających z § 56 ust. 7 począwszy od pkt 2).
9. Wykonanie kar wymienionych w ust. 7 pkt 1 do 7 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów szkoły.
10. Uczeń może odwołać się od kar wymienionych w ust. 7 pkt 1 do 6 w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem organu wymierzającego karę. Dyrektor powołuje zespół w składzie: wicedyrektor, wychowawca ukaranego ucznia, pedagog, przedstawiciel rady rodziców i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Zespół rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
11. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznaniu mu nagrody lub o zastosowaniu wobec niego kary.
12. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje na wspólny wniosek dyrektora i rady pedagogicznej kurator oświaty w przypadku, gdy zastosowane oddziaływania wychowawcze, kary statutowe nie przyniosły oczekiwanych zmian w zachowaniu i nauce ucznia, a dalsze jego przebywanie w szkole stwarzałyby szczególnie negatywne oddziaływanie w stosunku do pozostałych uczniów.
13. Dyrektor Szkoły na podstawie Ustawy z 9 czerwca 2022 o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich może wymierzyć dodatkową karę jako środek dyscyplinujący uczniom przejawiającym demoralizację oraz dopuszczającym się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego:
  - 1) pouczenie;
  - 2) ostrzeżenie ustne
  - 3) przeprosiny pokrzywdzonego
  - 4) usunięcie skutków popełnionej szkody, poprzez przywrócenie stanu poprzedniego
  - 5) prace porządkowe na rzecz szkoły
14. Nałożenie kar o których mowa w punkcie 13, wymaga uzyskania zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz ucznia. W przypadku braku zgody stron, Dyrektor jest zobowiązany powiadomić sąd rodzinny o zachowaniu ucznia.

## Rozdział X

### Oddział przedszkolny

#### § 57

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 31 ust. 2 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

#### § 58

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 59

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 60

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 3) system ofert edukacyjnych;
  - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
  - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 61

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## § 62

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 63

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego



poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### § 64

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
  - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

#### § 65

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

## 2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 66

## 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczone na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
  - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
  - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 67

## 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

#### § 68

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprawdają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## Rozdział XI

**Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

## § 69

1. Rodzice i lub opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

## § 70

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania szkolnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka w terminach, o których mowa w ust. 2;
  - 4) wyrażania i przekazywania wychowawcy, radzie rodziców, dyrektorowi szkoły, organom: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. W listopadzie i kwietniu oraz po zakończeniu pierwszego okresu w roku szkolnym na spotkaniach z wychowawcami będą udzielane informacje o zachowaniu, postępach i osiągnięciach uczniów oraz zdiagnozowanych potrzebach. Informacji takich będą również udzielać wszyscy nauczyciele w tzw. „dniu otwartym” w grudniu i maju ( jeden wtorek w miesiącu).
3. W każdym roku szkolnym we wrześniu odbywać się będą pierwsze spotkania, na których przekazywane są informacje dotyczące organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym daty spotkań rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami. Informacje o ważnych wydarzeniach szkolnych, tzw. kalendarium roku szkolnego zamieszczone są także na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w szkole zobowiązani są do podpisania umowy użyczenia podręczników oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka, publikacji wizerunku na stronie szkoły, Urzędu Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rodzice uczniów klas rozpoczynających naukę przedmiotu na spotkaniach we wrześniu mogą wyrazić w formie oświadczenia:
  - 1) życzenie uczestnictwa ich dziecka w nauce religii;
  - 2) rezygnację z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
6. uchylony.

## § 71

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  2. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3. informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów uczęszczających do szkoły powinni:
  - 1) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów ze szkołą;
  - 2) wspierać nauczycieli w ich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) współpracować w rozwiązywaniu problemów klasowych i indywidualnych;
  - 4) współpracować w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią oraz w nich uczestniczyć.
3. W przypadku nieobecności na planowym spotkaniu z wychowawcą rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od spotkania.
4. W sytuacjach wyjątkowych możliwe są kontakty telefoniczne nauczycieli z rodzicami oraz dodatkowe spotkania po wcześniejszym uzgodnieniu ich terminu.
5. Nie udziela się informacji o uczniach w trakcie lekcji lub pełnienia dyżuru przez nauczyciela. W przypadku uchylania się rodzica od kontaktów z wychowawcą wzywa się rodzica telefonicznie lub pisemnie do stawienia się w szkole.
6. Szczegółowe obowiązki rodziców reguluje ustawa oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.

## Rozdział XII

### Gospodarka finansowa szkoły

#### § 72

1. Szkoła jest jednostką budżetową, w której może działać środek specjalny, utworzony przez organ prowadzący.
2. Działalność gospodarcza szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkół.

#### § 73

1. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może odbywać się za zgodą dyrektora szkoły.
2. Wyrażenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie szkoły o charakterze stałym i długoterminowym wymaga uzyskania pozytywnej opinii organu prowadzącego.

#### § 74

1. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ XIII

## § 75

**Nauka zdalna**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu 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).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,

- b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
  10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
  11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
  12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
  13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
    - a) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online wykorzystywanej aktualnie w szkole,
    - b) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
    - c) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,
    - d) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
  14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
  15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
  16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
  17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

## § 76

- Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
- Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

## § 77

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

## § 78

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - b) wypracowanie,
  - c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
  - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - g) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub przedstawienia na indywidualnych konsultacjach w szkole..
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.



1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
  - b) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
  - c) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
  - d) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
  - a) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
  - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział XIV

### **Zapewnienie uczniom ciepłego posiłku**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
5. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i agentem.
6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.

7. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
8. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do instytucji wspierających rodziny..
9. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## Rozdział XV

### **Postanowienia końcowe**

#### § 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 82

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może uczestniczyć w realizacji projektów unijnych i rozliczać je zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 83

1. Dyrektor szkoły przy realizacji swoich zadań w zakresie należącym do kompetencji organu prowadzącego ściśle współpracuje z Burmistrzem Miasta Nowy Targ.

#### § 84

1. Zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
2. Oceny zgodności statutu z prawem dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.