

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Józefa Nowina Konopki**  
**w Mogilanach**

**SPIS TREŚCI**

	str.
<b>1 Rozdział 1 – Informacje ogólne</b>	4
<b>2 Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły</b>	5
Cele	5
Zadania	6
Realizacja zadań szkoły	9
<b>3 Rozdział 3 – Organy Szkoły</b>	12
Dyrektor	12
Wicedyrektor	13
Rada Pedagogiczna	14
Rada Rodziców	15
Samorząd Uczniowski	16
Współdziałanie organów	17
Rozwiązywanie sporów, skargi	17
<b>4 Rozdział 4 – Organizacja Szkoły</b>	19
Arkusze organizacyjny	19
Organizacja oddziałów	19
Współpraca z uczelniami	21
Oddział przedszkolny (uchylony)	21
Biblioteka	21
Świetlica Szkolna	23
Doradztwo zawodowe	25
Wicedyrektor	26
Wolontariat	26
Pomoc uczniom	27
Współpraca z poradniami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	27
Współdziałanie z rodzicami	28
Organizacje i stowarzyszenia	29
Innowacje, eksperymenty	30
Stołówka	30
Bezpieczeństwo	31

<b>5</b>	<b>Rozdział 5 – Pracownicy Szkoły</b>	35
	Nauczyciele	36
	Wicedyrektor	45
	Inni pracownicy Szkoły	45
	Zespoły nauczycielskie i ich zadania	45
<b>6</b>	<b>Rozdział 6 – Ocenianie uczniów</b>	47
	Ocenianie zajęć edukacyjnych	51
	Ocenianie zachowania	54
	Kryteria ocen zachowania	56
	Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana	60
	Klasyfikowanie i promowanie	62
	Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej	64
	Ukończenie szkoły	65
<b>7</b>	<b>Rozdział 7 – Uczniowie Szkoły</b>	66
	Prawa ucznia	66
	Przywileje uczniów	67
	Obowiązki ucznia	67
	Nagrody i wyróżnienia dla ucznia	69
	Kary stosowane wobec uczniów	69
	Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	70
	Zajęcia nadobowiązkowe	72
<b>8</b>	<b>Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do Szkoły</b>	73
<b>9</b>	<b>Rozdział 9 – (Uchylony)</b>	75
<b>10</b>	<b>Rozdział 10 – (Uchylony)</b>	78
<b>11</b>	<b>Rozdział 11 – Ceremoniał Szkoły</b>	79
<b>12</b>	<b>Rozdział 12 – Postanowienia końcowe</b>	85

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

#### Art. 1

1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
3. Adres Szkoły: ul. Św. Bartłomieja Ap. 16/1; 32-031 Mogilany.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy Mogilany.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód Szkoły jest określany poprzez Uchwałę Rady Gminy Mogilany.
7. (uchylony)
8. Określona nazwa Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu również na pieczęciach i stemplach.
9. (uchylony)

#### Art. 2

1. Ilekroć w dalszych częściach Statutu Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach.
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach;
  - 3) Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach;
  - 4) Uczniach – należy rozumieć uczniów szkoły;
  - 5) Rodzicach – należy rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem będącym uczniem Szkoły.
  - 6) Nauczycielach – należy rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela w Szkole Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki w Mogilanach;
  - 7) Pracownikach szkoły – należy rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w szkole a niebędące nauczycielami;
  - 8) Społeczności szkolnej – należy rozumieć uczniów, rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły;
  - 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mogilany;
  - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **CELE**

##### **Art. 3**

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## ZADANIA

### Art. 4

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie

- problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowania wynikającego z tych wartości, a możliwego do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowania wynikającego z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowania higienicznego, bezpiecznego dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### Art. 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### **REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY**



## Art. 6

1. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
2. W celu zapewnienia szeroko pojętego bezpieczeństwa szkoła podejmuje działania określone w rozdziale 4.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb. Udzielają pomocy uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, wspierają dzieci z trudną sytuacją finansową, promują i chronią zdrowie uczniów oraz organizują opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki;
  - 2) dostosowuje nauczanie do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się dzieci;
  - 3) rozpoznaje potencjał każdego ucznia i wybiera formy indywidualizacji nauczania;
  - 4) umożliwia pokonywanie barier architektonicznych.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie uczniów do zachowania higienicznego, bezpiecznego dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
  - 3) ukazywanie korzyści płynących z aktywności fizycznej;
  - 4) stosowanie profilaktyki.

## Art. 7

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być udzielana w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Dyrektor Szkoły może wskazać spośród nauczycieli koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b. szczególnych uzdolnień.
13. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### Art. 8

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

### **DYREKTOR**

#### Art. 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza Organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach, określonych w przepisach prawa Organ Prowadzący może odwołać Dyrektora
3. 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 pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) powierza nauczycielom przydział czynności obowiązkowych i ponadobowiązkowych,
- 13) podejmuje decyzje dotyczące przyjęcia uczniów do szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom działalności szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami Organu prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły, wraz z Wicedyrektorem i wytypowanym nauczycielem tworzy Kapitułę Nagrody im. Józefa Nowina Konopki, która w porozumieniu z Rodziną Patrona przyznawana jest uczniom Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) W celu usprawnienia pracy szkoły Dyrektor może powołać zespół doradczy w składzie: trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej wybieranych w głosowaniu, na roczną kadencję;
  - 5) Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 6) 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.

## **WICEDYREKTOR**

### Art. 10

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor Szkoły, w szczególności:

- 1) podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje wszystkie jego obowiązki;
- 2) odpowiada za tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 5) tworzy, wspólnie z Dyrektorem i wytypowanym nauczycielem Kapitułę Nagrody im. Józefa Nowina Konopki.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### Art. 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna tworzy Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Obowiązuje tajemnica Rady Pedagogicznej – członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania jakichkolwiek spraw podejmowanych na zebraniach, informacji dotyczących spraw uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły, w szczególności tych, które naruszają ochronę danych osobowych oraz naruszają w jakikolwiek sposób dobre imię szkoły, któregośkolwiek z pracowników, uczniów i ich rodziców.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

### Art. 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
    - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
    - 5) sposób dostosowania warunków i formy przeprowadzenia egzaminu w ostatnim roku nauki
  3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian.
  4. Rada Pedagogiczna, w ramach swoich kompetencji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem. Sposób postępowania w tym przypadku określają przepisy prawa.

## **RADA RODZICÓW**

### Art. 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Jednego ucznia może reprezentować co najwyżej jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, którego treść i zmiany mogą być uchwalane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani ze Statutem Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Rada Rodziców.
11. Rada Rodziców ma wydzielone konto bankowe.
12. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada Rodziców poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego Rady i skarbnika Rady.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### Art. 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Szkolnego określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,



- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski może założyć spółdzielnię uczniowską, działającą na podstawie Statutu Spółdzielni Uczniowskiej.

## **WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW**

### **Art. 15**

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje. Każdy organ szkoły może wystąpić do drugiego organu szkoły z wnioskiem o zorganizowanie zebrania.
2. Co najmniej dwa razy w roku odbywają się spotkania członków powołanych organów szkoły.
3. W miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość wspólnych spotkań zainteresowanych organów szkoły, za wiedzą Dyrektora.

## **ROZWIĄZYWANIE SPORÓW, SKARGI**

### **Art. 16**

1. Wszelkie spory zaistniałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy uczniami i nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły.
4. Spory wewnątrz klasy rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu mogą brać również udział: pedagog, psycholog szkolny, szkolny rzecznik praw ucznia, Dyrektor, Wicedyrektor, rodzice (opiekunowie prawni) i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły (np. pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej).
5. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
6. Jeżeli spór nie zostaje rozstrzygnięty, Dyrektor powołuje zespół złożony z przedstawicieli organów uczestniczących w sporze.

7. Zespół, o którym mowa w pkt. 6 ustala własny tok postępowania. Rozstrzygnięcie zespołu jest wiążące dla stron.
8. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, do składu zespołu zaprasza się przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego pracę szkoły (w zależności od rodzaju sprawy spornej),

#### Art. 17

1. Każdy członek społeczności szkolnej oraz pozostałe osoby mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych.

#### Art. 18

1. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę przyjęcia skargi;
  - 2) dane osobowe zgłaszającego;
  - 3) zwięzły opis sprawy;
  - 4) podpis osoby wnoszącej skargę;
  - 5) podpis osoby przyjmującej skargę.
2. Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
3. Skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
4. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.

#### Art. 19

1. Po wpłygnięciu skargi Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.
2. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
3. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłygnięcia skargi.
4. Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### Art. 20

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Termin zakończenia pierwszego okresu roku szkolnego, ustala Dyrektor biorąc pod uwagę proporcjonalną ilość zajęć w pierwszym i drugim okresie.

### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

#### Art. 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, który opracowuje Dyrektor Szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy prawa, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, 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 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW**

#### Art. 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane zgodnie z przepisami prawa,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
  5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły zostanie zwiększona powyżej 25 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
  7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono powyżej 25, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  8. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
  9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
  10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
  11. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, edukacji informatycznej i zajęć komputerowych.
  12. Liczba uczniów w grupie z informatyki, edukacji informatycznej i zajęć komputerowych, nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
  14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia uczniów i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna.
  15. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

18. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
19. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
20. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
21. Szkoła prowadzi zajęcia obowiązkowe podczas wyjazdów edukacyjno - wychowawczych w rejony niezagrożone ekologicznie.
22. Niektóre zajęcia edukacyjne, zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek, wyjazdów oraz „zielonej szkoły”.

## **WSPÓLPRACA Z UCZELNIAMI**

### Art. 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą na koszt kierującego.

### Art. 24 (Uchylony)

## **BIBLIOTEKA**

### Art. 25

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb edukacyjnych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy administracji szkolnej.
4. Lokal biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach;
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### Art. 26

1. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom i nauczycielom szkoły, w szczególności:
  - 1) lektury;
  - 2) podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
  - 3) książki o tematyce dostosowanej do wieku, potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 4) słowniki, leksykony, encyklopedie;
  - 5) materiały dźwiękowe i wideo;
  - 6) czasopisma.
2. Zadaniem biblioteki jest tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - 1) propagowanie wiedzy i umiejętności wyszukiwania i posługiwania się informacją;
  - 2) udostępnienie przestrzeni dla korzystających z biblioteki do korzystania z materiałów bibliotecznych;
  - 3) udostępnienie stanowisk komputerowych dla uczniów i nauczycieli;
  - 4) motywowanie i wspieranie uczniów do samodzielnego poszukiwania i selekcjonowania informacji.
3. Zadaniem biblioteki jest rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poprzez:
  - 1) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 2) doradzanie uczniom literatury zgodnej z ich zainteresowaniami;
  - 3) organizację konkursów oraz akcji związanych z czytelnictwem.
4. Zadaniem biblioteki jest organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.
7. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

#### Art. 27

1. Warunki korzystania z biblioteki:
  - 1) Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów szkoły w czasie określonym w harmonogramie pracy biblioteki.
  - 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
  - 3) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczone lub zagubione książki i inne materiały.

- 4) Do końca maja każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki powinny zostać zwrócone.
  - 5) Nauczyciel bibliotekarz może podjąć decyzję o wypożyczeniu książek na wakacje.
  - 6) W uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem terminu.
2. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w zakresie organizacji działań związanych z propagowaniem czytelnictwa, zwiększaniem oferty biblioteki, poprawa funkcjonowania.

#### Art. 28

1. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
2. Szczegółowe warunki i zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki.

### ŚWIETLICA SZKOLNA

#### Art. 29

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w Szkolnym Programie Profilaktyczno - Wychowawczym.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
5. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 16.45.
6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego przez nauczycieli - wychowawców świetlicy.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Podczas zajęć liczba dzieci w grupie pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka - Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy.
10. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy zostali zapisani poprzez złożenie przez rodziców karty zapisu.

#### Art. 30

1. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych zachowań życia codziennego;
- 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

#### Art. 31

1. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 2) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 3) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 4) aktywny udział w zajęciach;
  - 5) przestrzeganie zasad Kontraktu ustalonego przez wychowawców świetlicy z uczniami na początku roku szkolnego.

#### Art. 32

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
  - 1) Odbiór dzieci do 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
  - 2) Dziecko do 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 lat.
  - 3) Dziecko powyżej 7 roku życia samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica / opiekuna prawnego.
  - 4) Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko ze świetlicy ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi świetlicy.
  - 5) Rodzice /opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
  - 6) W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel, po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem /opiekunem, może wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę nieupoważnioną pisemnie, wskazaną przez rodzica/opiekuna.
  - 7) Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność, nawet jeśli przebywa ono na terenie szkoły.



## DORADZTWO ZAWODOWE

### Art. 33

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe i ogólne.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) na lekcjach przedmiotowych;
  - 3) na zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania ucznia;
  - 4) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 5) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 6) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych i ogólnokształcących.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych i ogólnokształcących;
  - 2) w targach edukacyjnych i festiwalach zawodów;
  - 3) w spotkaniach i wycieczkach zawodoznawczych,
  - 4) w konkursach o tematyce zawodoznawczej.
9. Ponadto szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **WICEDYREKTOR**

### Art. 34

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres nie dłuższy niż okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań Wicedyrektora jest określony w rozdziale 5.

## **WOLONTARIAT**

### Art. 35

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) (Uchylony)
  - 5) wspierać pracę w bibliotece szkolnej;
  - 6) współpracować z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej i organizacjami społecznymi;
  - 7) brać udział w akcjach mających na celu poprawę stanu przyrody i ochronę środowiska;
  - 8) pomagać w imprezach, akcjach masowych lub sportowych.
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.

## POMOC UCZNIOM

### Art. 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych i rodzinnych sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
  - 6) opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
  - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 8) współpraca z GOPS w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne.
  - 9) Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 10) Współpracę z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia i pielęgniarką szkolną.

## **WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**

### Art. 37

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
  - 3) w przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor za zgodą Rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;

- 4) szkoła podejmuje współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w tym: Sądem Rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Gminnym Ośrodkiem Zdrowia, Parafią Rzymsko – Katolicką w Mogilanach.

#### Art. 38

2. W celu realizacji zadań związanych z zapewnieniem higieny, profilaktyki i ochrony zdrowia, Szkoła współpracuje z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Mogilanach.
3. Na czas wykonywania zadań pracowników SPZOZ, Szkoła udostępnia pomieszczenie zapewniające odpowiednie warunki.
4. Zakres współpracy obejmuje:
  - 1) przeglądy stanu higieny uczniów;
  - 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny szkolnej.

### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### Art. 39

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Obowiązki szkoły wobec rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) zapoznanie rodziców z:
    - a. zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
    - b. wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
    - c. sposobami sprawdzania osiągnięć uczniowskich;
    - d. Statutem Szkoły, w tym z wewnętrznym systemem oceniania;
    - e. programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
    - f. postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz trudnościami w nauce i zaproponowanymi formami pomocy;
    - g. szkolnym zestawem programów nauczania.
  - 2) poinformowanie rodziców o:
    - a. przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej – na miesiąc przed klasyfikacją;
    - b. o ocenach przewidywanych w klasyfikacji rocznej;
    - c. sposobie nauczania i zakresie treści przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”;
    - d. możliwości nauczania religii / etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym, w tym zgłoszenie dziecka do szkoły;

- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
  - 5) zapoznanie się z kalendarzem roku szkolnego i statutem szkoły.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców i dni otwarte;
  - 2) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, w trakcie ich dyżurów;
  - 3) pisemne wezwanie rodziców do szkoły, w uzasadnionych przypadkach;
  - 4) telefoniczny kontakt rodzica ze szkołą lub odwrotnie – szkoły z rodzicem;
  - 5) spotkania nieformalne, np. przy okazji imprez szkolnych lub wycieczek;
  - 6) dziennik elektroniczny.
5. Oczekiwania szkoły względem rodziców:
- 1) stałego zainteresowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
    - a) uczestniczenie rodziców w zebraniach klasowych;
    - b) każdorazowe zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora lub pedagoga;
    - c) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojącym zachowaniu się dziecka;
    - d) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
    - e) systematycznego usprawiedliwiania absencji dziecka.
  - 2) właściwego, zgodnego z zasadami tolerancji wychowania dzieci,
  - 3) pomocy w organizacji przedsięwzięć szkoły, związanych głównie z organizacją imprez rekreacyjnych i uroczystości,
  - 4) przekazywanie szkole informacji zwrotnej odnośnie jej funkcjonowania,
  - 5) współpracy ze szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.

## **ORGANIZACJE i STOWARZYSZENIA**

### **Art. 40**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii, organizacji politycznych i sekt religijnych), których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, którym szkoła udostępnia pomieszczenia w miarę swoich możliwości.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wymienione w punkcie 1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej Rady Rodziców.

## **INNOWACJE, EKSPERYMENTY**

**Art. 41**

1. Podejmowanie działań innowacyjnych jest zadaniem szkoły.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i współdziałać w tym zakresie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
3. Stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych ma na celu rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli, nie może naruszać praw ucznia i może być podejmowane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Działalność innowacyjna jest poprzedzana odpowiednią diagnozą mającą na celu ustalenie potrzeb uczniów i dostosowanie takich rozwiązań, aby osiągnąć właściwy efekt.
5. W szkole może zostać powołany Zespół ds. Innowacji, którego zadaniem jest:
  - 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie innowacji,
  - 2) koordynowanie działań innowacyjnych,
  - 3) zbieranie wniosków z ewaluacji prowadzonych działań innowacyjnych.

**Art. 42**

1. W Szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

**STOŁÓWKA****Art. 43**

1. W Szkole działa punkt wydawania posiłków.
- ~~2.~~ Z punktu wydawania posiłków mogą korzystać uczniowie Szkoły.
3. Posiłki wydawane w punkcie wydawania posiłków, przygotowane są przez Centrum Żywienia w Mogilanach.
4. W uzasadnionych przypadkach mogą być wydawane posiłki przygotowane przez inny podmiot zajmujący się żywieniem zbiorowym.
5. Ilość dostępnych posiłków dla uczniów jest określana przez Organ Prowadzący i wynika z możliwości Centrum Żywienia.
6. Punkt wydawania posiłków nie wydaje posiłków na wynos.

**BEZPIECZEŃSTWO****Art. 44**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w obszarach:
  - 1) bezpieczeństwa fizycznego;
  - 2) bezpieczeństwa psychicznego.

## Art. 45

1. Dyrektor Szkoły podejmuje działania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i przebywania uczniów, pracowników, rodziców uczniów Szkoły oraz interesantów Szkoły, w szczególności:
  - 3) związane z zabezpieczeniem przeciwpożarowym budynku;
  - 4) związane z zapewnieniem warunków pracy zgodnych z zasadami BHP;
  - 5) związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę zarówno na jej terenie jak i poza nią.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 2) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
  - 3) tworzenie przyjaznej atmosfery przez wszystkich pracowników szkoły;
  - 4) zapewnienie opieki nad uczniami podczas przerw, zajęć w szkole i poza nią;
  - 5) organizację dyżurów nauczycieli w trakcie przerw a także przed lekcjami oraz po zakończonych lekcjach;
  - 6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju – w szczególności instalowanie na komputerach z dostępem do Internetu, przeznaczonych dla uczniów, oprogramowania zapewniającego kontrolę nad dostępnymi treściami;
  - 7) organizację wycieczek, imprez i uroczystości zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
  - 8) tworzenie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 9) prowadzenie działań profilaktycznych oraz informacyjnych skierowanych do uczniów i rodziców oraz nauczycieli związanych z:
    - a) uzależnieniami;
    - b) przemocą;
    - c) bezpieczeństwem w ruchu drogowym;
    - d) bezpieczeństwem w sieci Internet;
    - e) postępowaniem w razie wypadku oraz sytuacjach kryzysowych.
  - 10) Monitorowanie sytuacji związanych z narażeniem uczniów na niebezpieczeństwo.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele którym uczniowie zostali powierzeni pod opiekę;
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów oraz innych osób podczas zajęć organizowanych przez podmioty zewnętrzne, które wynajmują pomieszczenia szkoły zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący.

## Art. 46

1. Zadania wszystkich pracowników Szkoły w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa:
  - 1) przestrzeganie zasad BHP;
  - 2) zapoznanie się z instrukcjami oraz procedurami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa w Szkole;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych osób przebywających w szkole lub poza nią pod ich opieką;

- 4) przestrzeganie obowiązków w związku z przydzielonymi zadaniami;
  - 5) reagowanie na wszelkie sytuacje związane z ujawnieniem bądź podejrzeniem naruszenia bezpieczeństwa innych osób;
  - 6) podmiotowe traktowanie uczniów i innych osób w poszanowaniu godności, prawa do intymności, prywatności.
3. Zadania nauczycieli szkoły w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 2) prowadzenie zajęć w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu uczniów;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw, przed i po lekcjach zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
  - 4) nadzorowanie działań uczniów podczas korzystania z Internetu oraz innych źródeł informacji;
  - 5) w szczególności realizowanie treści programu profilaktyczno-wychowawczego oraz innych programów i planów Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 6) reagowanie na sytuacje związane z naruszeniem bezpieczeństwa uczniów zarówno w szkole jak i poza nią;
  - 7) informowanie Dyrektora Szkoły o incydentach naruszenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 8) prowadzenie wycieczek szkolnych, wyjazdów, zielonych szkół, imprez itp. organizowanych przez szkołę w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczestników;
  - 9) informowanie rodziców o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniom;
  - 10) edukowanie dzieci i rodziców na temat współczesnych zagrożeń i sposobów ich unikania;
  - 11) informowanie przez wychowawców klas, uczniów i ich rodziców o zmianach w organizacji szkoły powodujących skrócenie lub wydłużenie pobytu ucznia w szkole w stosunku do czasu zaplanowanego w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 12) egzekwowanie regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska oraz ustalonych zasad przebywania i przemieszczania się uczniów w szkole;
  - 13) monitorowanie nieobecności uczniów oraz informowanie rodziców uczniów o fakcie nieobecności, szczególnie w przypadkach, gdzie podejrzane są wagary;
  - 14) sprawdzanie obecności na każdej prowadzonej lekcji oraz podczas zajęć, kiedy sprawują opiekę nad uczniami.
4. W razie wypadku, świadkowie, w szczególności nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do udzielenia pomocy oraz postępowanie zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
5. W przypadku stwierdzenia choroby lub złego samopoczucia ucznia, Szkoła dzwoni do rodziców i ustala dalszy tok postępowania.
6. W przypadku stwierdzenia zaniedbań w obszarze higieny lub zdrowia, szkoła informuje o tym fakcie rodziców dziecka.

#### Art. 47

1. Uczniowie, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa:
  - 1) przestrzegają zasad bezpieczeństwa ustalonych w szkole;
  - 2) punktualnie rozpoczynają zajęcia;



- 3) przebywają od czasu rozpoczęcia do czasu zakończenia zajęć w szkole lub miejscu wskazanym przez nauczyciela;
  - 4) bezwzględnie stosują się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 5) korzystający z dowozu przebywają pod opieką nauczycieli od momentu przyjechania do szkoły do czasu odjazdu zorganizowanego transportu;
  - 6) podczas korzystania z Internetu przeglądają tylko zaakceptowane przez nauczyciela strony;
  - 7) nie oddalają się z budynku szkoły podczas przerw w zajęciach;
  - 8) nie stosują przemocy fizycznej ani psychicznej wobec innych osób;
  - 9) przestrzegają przepisów ruchu drogowego podczas poruszania się poza szkołą;
  - 10) przestrzegają prawa do ochrony wizerunku i dobrego imienia innych osób, w szczególności:
    - a. nie publikują w Internecie wizerunku innych osób;
    - b. nie nagrywają dźwięku ani obrazu w szkole bez zgody dyrektora i rejestrowanych osób;
    - c. nie rozgłaszają plotek i innych informacji mogących narazić inne osoby na nieprzyjemności.
2. Uczniowie mogą opuścić teren szkoły przed zakończeniem zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców, która poświadcza wychowawca klasy. Prośba musi być zapisana w zeszycie korespondencji prowadzonym zgodnie z zasadami.
  3. W przypadku, gdy uczeń nie przedstawi pisemnej prośby o wcześniejsze zwolnienie, rodzic może osobiście odebrać ucznia ze szkoły.
  4. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć.
  5. Uczniowie opuszczają szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć.
  6. W przypadku gdy uczeń przychodzi do szkoły wcześniej lub musi zostać dłużej – powinien zostać zapisany do świetlicy szkolnej.
  7. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

#### Art. 48

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, rodzice są zobowiązani do:
  - 1) wychowywania dzieci w duchu poszanowania bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 2) punktualnego przyprowadzania dzieci na zajęcia;
  - 3) informowania szkoły o nieobecności dziecka;
  - 4) wyposażenia dziecka w odpowiednie do warunków pogodowych ubranie, umożliwiające udział dziecka w doraźnym, niezapowiedzianym wyjściu ze szkoły w związku z realizacją zadań szkoły.
2. W przypadku, gdy z powodu pracy rodziców lub harmonogramu dowozu uczniów musi zostać doprowadzony do szkoły wcześniej niż 10 min. przed rozpoczęciem zajęć, powinien być zapisany na świetlicę.

2. Rodzice dziecka są zobowiązani do ujawnienia Dyrektorowi Szkoły wszelkich okoliczności związanych ze stanem zdrowia, psychicznym oraz innymi okolicznościami, które zostaną uznane przez Dyrektora za mające wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do klas I-III szkoły podstawowej, przyprowadzają i odbierają swoje dzieci osobiście. W zastępstwie za rodzica może odebrać dziecko inna osoba – rodzic zobowiązany jest w takim przypadku przekazać wychowawcy pisemne upoważnienie do odbioru dziecka przez wskazane osoby.

#### Art. 49

1. Szkoła nie zapewnia opieki poza zorganizowanymi zajęciami prowadzonymi przez Szkołę – zajęcia lekcyjne, imprezy, uroczystości, wycieczki itp. szczególności na boisku, placu zabaw, terenie przyległym do szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty (telefony, pieniądze, biżuterię itp.) pozostawione w szatniach szkolnych.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy Szkoły**

#### Art. 50

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony w szczególności:
  - 1) nauczyciel obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) nauczyciel bibliotekarz;
  - 3) nauczyciel wychowawca świetlicy;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) logopeda;
  - 7) doradca zawodowy;
  - 8) (uchylony)
  - 9) nauczyciel wspomagający.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami, w szczególności mogą być zatrudnieni na stanowisku:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) woźny;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) pomoc nauczyciela.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- ~~5. (uchylony)~~
6. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

#### Art. 51

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - 2) dbałości o bezpieczeństwo uczniów szkoły i własne;
  - 3) dbałości o powierzony sprzęt, wyposażenie oraz bezpośrednie otoczenie;
  - 4) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz wszystkich regulaminów stosowanych w Szkole;
  - 5) punktualności rozpoczynania pracy;
  - 6) informowania Dyrektora Szkoły, możliwie najwcześniej o sytuacji, w której nie będą mogli, z przyczyn losowych lub zdrowotnych stawić się do pracy;
  - 7) bieżącego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz ich stosowania;
  - 8) bieżącego zapoznawania się z komunikatami dotyczącymi zmiany organizacji pracy szkoły;
  - 9) identyfikowania oraz zgłaszania do Dyrektora Szkoły sytuacji związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.

## NAUCZYCIELE

### Art. 52

#### 1. Nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pozostających pod jego opieką;
- 2) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 3) rzetelnego realizowania celów i zadań szkoły;
- 4) kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności, sprawiedliwości i szacunku do pracy;
- 5) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodowości, ras i światopoglądów;
- 6) stymulowania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, w tym także ich zainteresowań i zdolności;
- 7) motywowania uczniów do udziału w konkursach oraz rywalizacji opartej o zasady fair play;
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i wzmacnianiu dobrego imienia Szkoły;
- 9) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 10) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego.

#### 2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) przestrzeganie przepisów oświatowych;
- 4) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 6) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów w pracowniach, sali gimnastycznej i boiska oraz innych, stosowanych w szkole;
- 7) kontrolowanie obecności ucznia na każdym zajęciach;
- 8) uczestniczenie we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, posiadając prawo do wypowiedziania się na każdy temat, z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad kultury i poszanowania godności innych osób;
- 9) wykonywanie zadań na rzecz uczniów i z uczniami określonych w planie pracy szkoły i planach zespołów nauczycieli;
- 10) realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz sprawowanie opieki w czasie uroczystości szkolnych, imprez, wycieczek, egzaminów oraz w czasie dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 11) realizowanie planu pracy szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego, planu zespołów nauczycieli, w których jest członkiem lub które go dotyczą;
- 12) udział w przeprowadzeniu egzaminu ośmioklasisty;

- 13) realizacja działań antydyskryminacyjnych.
3. Nauczyciele realizują działania w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) realizację zadań i celów określonych w podstawie programowej z uwzględnieniem warunków i sposobu jej realizacji;
  - 3) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć;
  - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, materiałów i pomocy edukacyjnych;
  - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb Szkoły;
  - 3) pomocy ze strony Dyrektora oraz innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów związanych ze swoją działalnością w szkole.

#### Art. 53

1. Do zadań nauczycieli zajęć edukacyjnych należy w szczególności:
  - 1) gruntowne poznanie podstawy programowej nie tylko swojego etapu kształcenia, lecz także poprzedniego i następnego, ponieważ wiadomości i umiejętności zdobyte na wcześniejszym etapie stanowią bazę do realizacji zajęć na następnym etapie edukacyjnym;
  - 2) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;
  - 3) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie programu do użytku w szkole;
  - 5) rozpoznanie możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych, sposobów uczenia się oraz sytuacji społecznej każdego ucznia;
  - 6) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania na danym etapie kształcenia i/lub w danej klasie;
  - 7) dobór treści kształcenia umożliwiających realizację założonych celów;
  - 8) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
  - 9) poinformowanie uczniów o stawianych przed nimi celach uczenia się i oczekiwaniach;
  - 10) organizacja zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów;
  - 11) uwzględnienie w planach dydaktycznych zalecanych sposobów i warunków realizacji podstawy programowej;

- 12) planowanie działań dotyczących realizacji ogólnych zadań szkoły;
- 13) monitorowanie i analiza postępów rozwoju każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych;
- 14) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 15) sprawdzanie na koniec półrocza i roku szkolnego realizacji treści określonych w podstawie programowej;
- 16) ewaluacja własnej pracy;
- 17) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa dotyczących oceniania i klasyfikowania oraz zasad oceniania przyjętych w szkole;
- 18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) przekazywanie wiadomości, rozwijanie umiejętności i kształtowanie właściwych postaw traktuje się jako wzajemnie uzupełniające się i nierozłączne wymiary pracy dydaktycznej;
- 20) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
- 21) nauczanie i uczenie uczenia się;
- 22) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 23) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
- 24) stosowanie metod aktywizujących uczniów w procesie nauczania – uczenia się;
- 25) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 26) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 27) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 28) stosowanie nowatorskich rozwiązań służących rozwojowi uczniów;
- 29) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów wdrażania;
- 30) indywidualizacja procesu kształcenia;
- 31) stwarzanie warunków do osiągnięcia przez uczniów różnorodnych sukcesów edukacyjnych na miarę ich możliwości;
- 32) udzielanie uczniom wspierających informacji zwrotnych pozwalających się uczyć;
- 33) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 34) informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce;
- 35) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów.

#### Art. 54

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b. sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,

- c. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - d. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - e. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej,
  - f. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  - g. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
- a. informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b. gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c. sporządzanie planów pracy,
  - d. sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - e. organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

#### Art. 55

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) opracowanie programu wychowawczego świetlicy i jego realizowanie;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 4) właściwa organizacja zajęć z dziećmi;
  - 5) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami uczniów;
  - 7) organizowanie opieki, pomocy w nauce i tworzenie warunków do pracy własnej;
  - 8) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 9) kształtowanie nawyków kulturalnego życia codziennego;
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.

#### Art. 56

1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog realizuje zadania Szkoły w szczególności:
- 1) koordynuje rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 3) bierze udział w zapisach dzieci do szkoły /diagnozowanie środowiska i potencjału intelektualnego ucznia/;
  - 4) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) nawiązuje i utrzymuje współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi /PPP/;
  - 7) podejmuje oraz koordynuje podejmowanie przez nauczycieli działania wynikające z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 8) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu ich własnych dzieci;
  - 10) popularyzuje w różnych formach najnowsze osiągnięcia w dziedzinie pedagogiki wśród nauczycieli i rodziców;
  - 11) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach trudnych i kryzysowych;



- 12) współpracuje z Sądem Rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Pomocy Terapeutycznej w zakresie profilaktyki i prewencji, a także w realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
  - 13) formułuje wnioski i corocznie informuje Radę Pedagogiczną o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 14) przedkłada Dyrektorowi Szkoły okresowe sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wraz z wnioskami na przyszłość.
3. Pedagog prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1) dziennik pracy;
  - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) teczki uczniów objętych opieką PPP;
  - 4) wyniki ankiet przeprowadzanych wśród rodziców i dzieci,
  - 5) korespondencję z sądem;
  - 6) teczkę współpracy z organizacjami pozaszkolnymi w zakresie prewencji i profilaktyki.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5,

#### Art. 57

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich formach;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### Art. 58

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz – odpowiednio do ich wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) w trakcie terapii kształtowanie prawidłowej mowy uczniów – dbanie o jej jak najlepszy rozwój pod względem fonetycznym, gramatycznym i fleksyjnym;
- 4) prowadzenie konsultacji dla rodziców i udzielanie porad w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu profilaktycznych ćwiczeń logopedycznych;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;
- 7) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dziennika logopedy oraz indywidualnych kart dzieci.

#### Art. 59

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### Art. 60 (uchylony)

#### Art. 61

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) dostosowywanie form spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - 2) wnikliwie rozpoznanie swych wychowanków, w zakresie ich zdolności, potrzeb, cech indywidualnych, stanu zdrowia oraz warunków życia
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia; właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
- 7) planowanie i organizacja wspólnie z rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujących zespół klasowy i rozwijających dziecko,
- 8) ustalanie, planowanie i realizacja treści zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, w oparciu o korelację z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz zainteresowania uczniów,
- 9) kształtowanie właściwych relacji między wychowankami, opartych na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni,
- 10) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
- 11) informowanie uczniów o możliwościach właściwej organizacji czasu wolnego,
- 12) wdrażanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,
- 13) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów,
- 14) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- 15) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie koordynacji działań wobec ogółu uczniów, w tym szczególnie wobec uczniów uzdolnionych i mających trudności,
- 16) informowanie uczniów oraz rodziców o zmianach w organizacji pracy szkoły, zgodnie z zarządzeniami lub komunikatami Dyrektora Szkoły,
- 17) rozpoznawanie powodów oraz w miarę możliwości podejmowanie działań mających na celu minimalizację absencji uczniów w szkole,
- 18) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - b) udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w ich oddziaływaniach wychowawczych,
  - c) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
  - d) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły,
  - e) zapoznania rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi dotyczącymi zespołu klasowego,
  - f) rozpoznania przyczyn nieobecności ucznia,
  - g) zapoznania rodziców ze Statutem Szkoły i Programem Wychowawczym.
- 19) Współpraca z Sądem dla Nieletnich, Policją w sprawach uczniów zdemoralizowanych lub wchodzących w konflikt z prawem.
- 20) Wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z:
  - a) prowadzeniem dziennika i arkuszy ocen,
  - b) wypisywaniem świadectw,
  - c) zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
- 21) Składanie ustnych i pisemnych sprawozdań z przebiegu swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

2. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
3. Początkujący wychowawca korzysta w swej pracy ze wsparcia dyrektora szkoły i innych doświadczonych nauczycieli – wychowawców.

**Art. 62**

1. Zadania wychowawcy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone zostały w rozdziale 2 Statutu.

**WICEDYREKTOR****Art. 63**

1. Wicedyrektor przejmuje obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Wicedyrektor Szkoły:
  - 1) odpowiada za prawidłowy rozkład zajęć lekcyjnych i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) wraz z Dyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
  - 4) tworzy, wspólnie z Dyrektorem Szkoły, wytypowanymi nauczycielami i przedstawicielami Rodziny Konopków, kapitułę Nagrody im. Józefa Nowina Konopki.

**INNI PRACOWNICY SZKOŁY****Art. 64**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do:
  - 1) dbałości o dobro i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami wykonują pracę w oparciu o powierzone obowiązki przez Dyrektora Szkoły.

**ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA****Art. 65**

1. W celu usprawnienia działalności Szkoły, tworzy się zespoły nauczycielskie.

**Art. 66**

1. Tworzy się zespoły nauczycieli uczących w oddziale, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale a przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
2. Do zadań zespołów nauczycieli uczących w oddziale należy:
  - 1) wspólne planowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu zapewnienia najlepszych warunków dla uczniów;
  - 2) monitorowanie i analiza wyników kształcenia na poziomie klasy i szkoły;
  - 3) planowanie i organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się;
  - 4) wspólne poszukiwanie najefektywniejszych metod pracy z uczniami;
  - 5) wymiana doświadczeń w zakresie realizacji ogólnych zadań szkoły;
  - 6) realizacja przedsięwzięć o charakterze interdyscyplinarnym;
  - 7) monitorowanie i analiza wyników kształcenia na poziomie klasy i szkoły;
  - 8) analiza wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych oraz wyników ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
  - 9) obserwacja postaw i zachowań uczniów;
  - 10) wdrażanie wniosków z prowadzonych badań i analiz wyników kształcenia i wychowania;
  - 11) w razie potrzeb wprowadzanie zmian w szkolnym systemie kształcenia i wychowania;
  - 12) doskonalenie procesów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 13) planowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### Art. 67

1. Tworzy się zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda. Przewodniczącego wskazuje Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) udział w planowaniu zadań opiekuńczych, profilaktycznych i wychowawczych Szkoły,
  - 2) wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej,
  - 3) opracowywanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny zachowania oraz współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców w tym zakresie;
  - 4) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami, w szczególności w zakresie pedagogizacji rodziców;
  - 5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
  - 6) pomoc przy organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

#### Art. 68

1. W miarę potrzeb tworzy się w szkole zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnych przedmiotów, zespoły nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym, itp.
2. Do zadań tych zespołów należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy dla nauczycieli początkujących;
- 2) opracowywanie narzędzi i metod pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) formułowanie wniosków z realizowanych działań;

#### Art. 69

1. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzone są w celu realizacji jednego, konkretnego zadania. Ich charakter może być doraźny i ma na celu głównie:
  - 1) rozwiązywanie problemów, związanych z organizacją pracy szkoły itp.;
  - 2) przygotowanie zmian w Statucie Szkoły;
  - 3) przygotowywanie zmian z zasadach oceniania;
  - 4) przygotowywanie uroczystości i imprez szkolnych;
  - 5) promowanie szkoły.

#### Art. 70

1. Skład zespołów oraz przewodniczących ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący zespołów składają sprawozdanie z działalności zespołów co najmniej dwa razy w roku (lub jednorazowo w przypadku zespołów doraźnych) w formie uzgodnionej z Dyrektorem Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie uczniów**

#### Art. 71

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w art. 93.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w art. 77 oraz art. 81;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w art. 77 i art. 81;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### Art. 72

1. Rok szkolny w Szkole jest podzielony na dwa okresy. Datę zakończenia pierwszego okresu roku szkolnego określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwie równomiernego podziału liczby dni zajęć w obu okresach.
2. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wskazuje terminy ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny przewidywanej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców 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.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

#### Art. 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) z własnej inicjatywy – ustnie lub w formie recenzji (komentarza) do pisemnej pracy ucznia;
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców – ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
  - 3) na wniosek Dyrektora w formie pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi - do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) jego rodzicom – do wglądu w czasie zebrań, konsultacji, dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 3) Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia, po ustaleniu z nauczycielem.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 89 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom odpowiednio przez nauczyciela, wychowawcę oddziału oraz Dyrektora lub Wicedyrektora do wglądu w uzgodnionym terminie.
5. Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia:
  - 1) w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny do którego dostęp dla rodziców i uczniów jest bezpłatny,
  - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji;
  - 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródkresowych;
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o postępach dziecka w nauce, w czasie indywidualnych konsultacji i dni otwartych,
  - 5) na co najmniej miesiąc przed klasyfikacją organizowane jest zebranie z rodzicami, na którym przekazywane są informacje o ocenach, w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną.

#### Art. 74

1. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
  - 5) systematyczne ocenianie uczniów,
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniów do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 8) informowanie ucznia i rodzica na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 9) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,

- 10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.
2. Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach,
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych,
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytu ćwiczeń itp. wymaganych przez nauczyciela,
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
  - 7) w miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

#### Art. 75

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 72 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym; o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w punkcie 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W Szkole przyjmuje się, że uczeń na każdych zajęciach edukacyjnych ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć, w tym także braku zadania, materiałów do działań dydaktycznych (blok na plastyce, strój na WF, itp.) – zapis w dzienniku „np.”; prawo to przysługuje w każdym okresie nauki – według zasad ustalonych przez nauczyciela.

## **OCENIANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **Art. 76**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.
  - 1) Nauczyciel może część ocen sumujących zastąpić informacją zwrotną dla ucznia.
  - 2) Nauczyciel poinformuje uczniów które formy sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (oceną wyrażoną stopniem).
4. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, może odbywać się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 3) dyktanda;
  - 4) sprawdziany pisemne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
  - 6) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 7) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 8) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 4, pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne, nie więcej niż jeden dziennie.
6. Kartkówki i dyktanda nie wymagają zapowiadania.
7. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.
8. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela.

#### Art. 77

1. Ocena śródroczna i roczna uczniów klas I-III jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą wyrażone są w skali od 1 do 6, oceny z zachowania stopniami od naganego do wzorowego. Dopuszcza się oceny w formie symboli ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o stosowanej formie oceny.
4. Skala ocen z zachowania:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);

- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng);
5. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:
  - stopień celujący (cel) – 6;
  - stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - stopień dobry (db) – 4;
  - stopień dostateczny (dst) – 3;
  - stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - stopień niedostateczny (ndst) – 1.
6. W klasach I – III z przedmiotu religia, etyka uczniowie w klasyfikacji bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej oceniani są wg następującej skali ocen:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
7. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
8. Oceny bieżące mogą przyjąć postać z plusem lub minusem (np. +4, -3).
9. Każdy nauczyciel ma prawo ustalić i stosować własne znaki (np. +,-) pomocne w ocenianiu lub stanowiące część oceny, jeśli opisze je w formie legendy w dzienniku i zapozna z nimi uczniów.

#### Art. 78

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w art. 77, oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie Szkoły, po zakończeniu I okresu.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w art. 81.

4. Na co najmniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w trakcie zebrania z rodzicami oraz za pośrednictwem e-dziennika, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
5. Termin poinformowania uczniów i rodziców o ocenach przewidywanych ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 81 ust. 1.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w art. 77.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **OCENIANIE ZACHOWANIA**

### **Art. 79**

1. 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;
  - 8) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Ocenie zachowania podlega postawa ucznia w szkole oraz poza nią.
3. Ocena bieżąca zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) opinię innych uczniów oddziały,
  - 4) opinię innych nauczycieli;
  - 5) samoocenę ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. W szkole obowiązuje następujący sposób dokumentowania obserwacji zachowania ucznia:
  - 1) wychowawca klasy oraz nauczyciele zapisują uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne i negatywne) w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) oceny bieżące zachowania uczniów w klasach IV – VIII Szkoły ustala wychowawca co najmniej raz w miesiącu w oparciu o własne obserwacje, zapisy w dzienniku lekcyjnym, opinię uczniów oddziału i samoocenę ucznia,
  - 3) bieżąca ocena zachowania wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

#### Art. 80

1. Zasady ustalania oceny z zachowania:
  - 1) Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę (w formie ustnej lub pisemnej) o wszelkich pozytywnych działaniach uczniów i zauważonych istotnych uchybieniach.
  - 2) W przypadku dużej liczby uwag negatywnych: typu nieusprawiedliwiona nieobecność, nagminne nieodrabianie zadań domowych (zapis w dzienniku „np”) czy innych, wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu kar statutowych i powiadamia o tym rodziców ucznia. Wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania.
  - 3) W oparciu o zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje wychowawca samodzielnie ustala ocenę z zachowania (po konsultacji z samorządem klasowym, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, itp.).
2. Na co najmniej 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania.
3. W przypadku gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń został ukarany naganą Dyrektora Szkoły za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.



5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### Art. 81

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną w kl. IV – VIII ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng);
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

### **KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA**

#### Art. 82

1. **Ocenę dobrą z zachowania, która jest oceną wyjściową dla każdego ucznia, otrzymuje osoba rzetelnie wypełniająca wszystkie wymogi zawarte w kryteriach oceny z zachowania.** Jest to uczeń, który:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w ramach swoich możliwości (na przykład: wypełnianie poleceń nauczycieli i personelu szkolnego, postępy w nauce, zadania domowe, punktualność, terminowe usprawiedliwianie nieobecności),
  - 2) przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w kontaktach osobistych i internetowych: jest życzliwy, uczynny, koleżeński i kulturalny, dotrzymuje umów, odnosi się z szacunkiem do innych osób,
  - 3) dba o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) nosi stosowny strój szkolny lub galowy,
  - 5) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do jego poprawy,
  - 6) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 7) troszczy się o mienie wspólne,
  - 8) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa środków zmieniających świadomość,
  - 9) nie otrzymał kary statutowej z wyjątkiem upomnienia wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,

3. **Jeśli uczeń spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz wyróżnia się pozytywnie uzyskuje ocenę wyższą: bardzo dobrą lub wzorową.**
4. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń wyróżniający się pod jakimś względem (np. praca społeczna, kultura osobista, reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania).** W szczególności, jeśli:
  - 1) otrzymał pochwałę wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
5. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń wyróżniający się pod względem: postawy wobec obowiązków szkolnych, aktywności społecznej, kultury osobistej, reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania.** W szczególności, jeśli:
  - 1) otrzymał co najmniej dwie pochwały wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
6. **Jeśli uczeń nie wywiązuje się rzetelnie z wszystkich wymogów zawartych w kryteriach oceny z zachowania, może otrzymać stopień niższy niż dobry.**
7. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do wszystkich wymogów zawartych w kryteriach oceny z zachowania, ale reaguje na upomnienia i wyraża chęć poprawy,** który:
  - 1) otrzymał upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
8. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do wszystkich wymogów zawartych w kryteriach oceny z zachowania i nie reaguje na upomnienia,** który:
  - 1) otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora.
9. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco nie stosuje się do wymogów zawartych w kryteriach oceny z zachowania, a w szczególności:**
  - 1) nie reaguje na upomnienia,
  - 2) wagaruje,
  - 3) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - 4) Niszczy mienie wspólne,
  - 5) lekceważy normy współżycia społecznego aż po występki (w tym wchodzi w konflikt z prawem)
  - 6) otrzymał pisemną naganną Dyrektora Szkoły.

#### Art. 83

1. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

#### Art. 84

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

#### Art. 85

1. Uczeń lub rodzic ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą niż proponowana.
2. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od otrzymania przez dziennik elektroniczny od wychowawcy lub innej upoważnionej osoby informacji o ustaleniu ocen przewidywanych składają do dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Dyrektor Szkoły przekazuje informację nauczycielowi i zobowiązuje go do przekazania uczniowi wymagań edukacyjnych na wskazaną ocenę.
3. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach danego przedmiotu.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń może przystąpić do sprawdzianu pisemnego, którego termin, ustala nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel w formach przez niego stosowanych. Nauczyciel określa obszar wymagań edukacyjnych na daną ocenę oraz kryteria zaliczenia sprawdzianu na ocenę wyższą.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający pytania i odpowiedzi ucznia jako załącznik oraz wynik sprawdzianu.
6. W przypadku, gdy wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów) dotyczy uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania, zasadność wniosku rozpatruje w oparciu o wymagania w zakresie oceniania zachowania (art. 79 ust. 1) komisja w składzie:
  - 1) wychowawca;
  - 2) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor;
  - 3) nauczyciel uczący w klasie.
7. Komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający wynik głosowania i uzasadnienie decyzji.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### Art. 86

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Komisja powołana przez Dyrektora przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się mu oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz: plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, 2, 4, 5, 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 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: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 81 ust. 1.
11. 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 art. 81 ust. 1.
13. W przypadku nieklasyfikowanego ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

Art. 87

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, 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.
5. Roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki wliczane są do średniej ocen, o której mowa w ust. 4.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem art. 81 ust. 1.
7. 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 oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### Art. 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, 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 ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń 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 się w formie pisemnej i ustnej oprócz: plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymał promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## **WNOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ OCENY ROCZNEJ**

### **Art. 89**

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  - 1) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. punkcie 3 podpunkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi :
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje po porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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, z zastrzeżeniem art. 81 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół i dołącza się do niego pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## UKOŃCZENIE SZKOŁY

### Art. 90

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **PRAWA UCZNIĄ**

##### Art. 91

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej nauki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa pracy;
  - 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) nietykalności osobistej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) pełnej informacji na temat zakresu wymagań przedmiotowych, kryteriów oceniania zachowania, form i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności, a także informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) informacji na temat wszelkich decyzji podejmowanych przez szkołę w jego sprawie, a w szczególności dotyczących oceny pracy i zachowania;
  - 6) oceny jawnej (dla ucznia i jego rodziców) ustalonej zgodnie z warunkami i sposobami określonymi w statucie szkoły oraz ustalonymi przez nauczyciela wymaganiami;
  - 7) pełnej informacji na temat możliwości uczestnictwa w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, udziału w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rozwijania zdolności i zainteresowań, pomocy w nauce w przypadkach niepowodzeń szkolnych;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) poszanowania własności osobistej, prywatności oraz posiadania własnych tajemnic w tym tajemnicy korespondencji (nie dotyczy liścików pisanych na lekcji);
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 12) wybierania i bycia wybieranym do organów przedstawicielskich samorządu uczniowskiego i innych organizacji zgodnie z wewnętrznymi regulaminami;
  - 13) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
  - 14) wiedzy o swoich prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) uznają, że w szkole zostały naruszone prawa ucznia, mają prawo do składania skargi według następującej procedury:
  - 1) Uczeń, który uznał, że jego prawo zostało naruszone, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się pisemnie lub ustnie do wychowawcy. Na nim spoczywa obowiązek wyjaśnienia problemu i udzielenia odpowiedzi w ciągu 7 dni.
  - 2) Jeżeli rozwiązanie sprawy wykracza poza kompetencje wychowawcy, zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły, który prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozstrzyga o zasadności skargi w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma. Rozstrzygnięcie przedstawiane jest ustnie lub na piśmie.

- 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają również prawo zwrócić się pisemnie bezpośrednio do dyrektora.
- 4) W przypadku, gdy prawo narusza inny uczeń –obowiązek wyjaśnienia problemu spoczywa na wychowawcy.
- 5) W przypadku, gdy rozstrzygnięcia wychowawcy nie satysfakcjonują ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) mogą oni zwrócić się do dyrektora.

## **PRZYWILEJE UCZNIÓW**

### **Art. 92**

1. Uczniowie Szkoły, poza niezbywalnymi prawami może korzystać z przywilejów, które są wynikiem uzgodnień Samorządu Uczniowskiego z Radą Pedagogiczną lub Dyrektorem Szkoły.
2. Do przywilejów uczniowskich należą w szczególności:
  - 1) szczęśliwy numer;
  - 2) dzień bez mundurka;
  - 3) udział w dyskotekach, wycieczkach i innych imprezach, podczas których nie jest realizowana podstawa programowa a nieobecność ucznia nie wpłynie na jego osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) (Uchylony);
3. W sprawie przywilejów występuje Samorząd Uczniowski do Dyrektora Szkoły.
4. Z uwagi na zachowanie uczniów, ich postawę oraz umiejętność korzystania z przywilejów, te mogą zostać odwołane, zawieszona decyzją Dyrektora.
5. Odwołanie lub zawieszenie poszczególnych przywilejów może być zastosowane do wszystkich uczniów Szkoły, wskazanych klas lub wskazanych uczniów.

## **OBOWIĄZKI UCZNI**

### **Art. 93**

1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor Szkoły, znać jej historię i hymn, szanować i wzbogacać jej tradycję,
  - 2) szanować symbole Szkoły,
  - 3) godnie reprezentować ją na zewnątrz.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogacaniem i utrwalaniem swej wiedzy, oraz:
  - 1) Systematyczne, aktywne i zdyscyplinowane (punktualne) uczestnictwo w zajęciach szkolnych wynikających z planu zajęć i w życiu Szkoły. (w razie spóźnienia – wejść do sali w której odbywają się zajęcia).
  - 2) Samodzielne i terminowe odrabianie zadań domowych oraz przynoszenie przyborów i podręczników zgodnie z poleceniem nauczyciela.
  - 3) Rozwijanie zdolności i zainteresowań.
  - 4) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów.
  - 5) Dbanie o kulturę języka.
  - 6) Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę.
  - 7) Dbanie o bezpieczne zachowanie wobec innych uczniów.

- 8) Dbanie o ład i porządek w Szkole.
  - 9) Całoroczna zmiana obuwia na terenie szkoły.
  - 10) Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
3. W czasie zajęć uczeń powinien:
    - 1) zachować należytą uwagę;
    - 2) brać czynny udział w zajęciach wykonując przydzielone zadania;
    - 3) właściwie reagować na polecenia i wskazówki nauczycieli;
    - 4) zgodnie współpracować w zespole uczniowskim;
    - 5) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i kolegów;
    - 6) samodzielnie pracować podczas zajęć;
    - 7) nie podpowiadać i nie korzystać z podpowiedzi;
    - 8) nie przeszkadzać innym uczniom i nauczycielowi.
  4. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój codzienny lub galowy.
  5. Strój galowy na uroczystościach szkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dni Patrona, akademie z okazji świąt narodowych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz):
    - 1) dla dziewcząt – biała, jednolita bluzka (nie może to być t-shirt), bez kolorowych dodatków i napisów oraz spódnica (nie krótsza niż 6 cm powyżej kolan) granatowa, szara lub czarna, ewentualnie eleganckie spodnie w tych samych kolorach (nie może to być dres, jeans);
    - 4) dla chłopców – biała, jednolita koszula (nie może to być t-shirt, jeans), bez kolorowych dodatków, napisów oraz długie granatowe, szare lub czarne spodnie (nie może to być dres, jeans), ewentualnie garnitur,
  - 5) Strój codzienny ucznia powinien spełniać ogólne wymagania:
    - 1) estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, bez dziur;
    - 2) zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, plecy i uda;
    - 3) na terenie szkoły nie używać nakrycia głowy (w tym kaptura);
    - 4) obowiązuje obuwie sportowe na płaskiej, jasnej podeszwie,
    - 5) włosy – czyste i schludnie zaczesane (dłuższe włosy spięte),
    - 6) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej;
    - 7) obowiązuje pozostawienie okrycia wierzchniego w szatni oraz zmiana obuwia na szkolne;
    - 8) uczniowi zabrania się farbowania, koloryzowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, ozdabiania ciała tatuażami, noszenia dużej ilości biżuterii;
    - 9) ubrania nie mogą zawierać wulgarnych, obraźliwych, niestosownych nadruków, które mogą obrażać innych.
  6. Do kontroli wyglądu zewnętrznego ucznia są zobowiązani wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów mają prawo do zwracania i wpisywania uwag uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły.
  7. Niestosowanie się do ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia zostanie uwzględnione w ocenie zachowania.

## NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA UCZNIĄ

### Art. 94

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną pracę, wzorową postawę lub wybitne osiągnięcia w następujący sposób:
  - 1) Pochwałą wychowawcy z wpisem do dziennika,
  - 2) Pochwałą ustną lub pisemną Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
  - 3) dyplomem uznania, a w szczególności nadaniem tytułu "Dumy Szkoły Podstawowej w Mogilanach",
  - 4) nagrodą rzeczową lub finansową;
  - 5) specjalną nagrodą Fundacji Rodziny Konopków (ustaloną przez Kapitułę – wg szczegółowych i odrębnych kryteriów).
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
  - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do 3 dni.
  - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

## KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

### Art. 95

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminie Samorządu Uczniowskiego uczeń ponosi karę:
  - 1) (Uchylony)
  - 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
  - 4) zawieszenie przez wychowawcę klasy na czas określony prawa do przywilejów uczniowskich, do udziału w imprezach szkolnych lub do reprezentowania Szkoły w imprezach pozaszkolnych;
  - 5) pisemne upomnienie Dyrektora udzielone na wniosek wychowawcy;
  - 6) pisemna nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) na wniosek wychowawcy;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy na czas określony lub na stałe;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły – na wniosek Dyrektora Szkoły decyzję wydaje Kurator Oświaty.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, nie dłuższy jednak niż pół roku, jeśli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów Szkoły, bądź poręczenie zainteresowanych rodziców lub opiekunów.
3. Szkoła zawiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemne odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły w terminie do siedmiu dni.
5. Powołana przez Dyrektora komisja rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję.
6. Skład komisji odwoławczej od kar statutowych dla uczniów:

- 1) Dyrektor – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego wybrany przez ucznia;
  - 5) strony zainteresowane (bez prawa uczestniczenia w głosowaniu).
3. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły istnieje możliwość odwołania się do Kuratora Oświaty. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

## **WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY**

### Art. 96

Ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia do szkoły telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego z zastrzeżeniem postanowień punktu 2, 3 i 4.

2. Jeśli uczeń potrzebuje telefonu do kontaktu z rodzicami w czasie drogi do i ze szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia wyłączzonego telefonu w szafce w szatni, do momentu opuszczenia terenu szkoły.

3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) uzasadniony potrzebą kontaktu z dzieckiem z przyczyn zdrowotnych, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wnoszenie przez ucznia do szkoły telefonu komórkowego.

4. Po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą, nauczycielem, opiekunem grupy, dopuszcza się możliwość:

1) korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w czasie uroczystości szkolnych w celu zrobienia dokumentacji;

2) korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych,

3) korzystania z telefonu w czasie zajęć w celu realizacji programu,

5. W przypadku uzyskania zgody Dyrektora na wnoszenie telefonu do szkoły i w przypadkach, o których mowa w punkcie 4 uczeń musi przestrzegać następujących zasad:

1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);

2) Przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów w tym między innymi:

a) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

b) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;

c) Obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego,

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje:

1) konieczność oddania wyłączzonego telefonu do depozytu do sekretariatu. Nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

2) Łamanie przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem kar statutowych i obniżeniem zachowania.

3). w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń w musi pozostawić wyłączone urządzenie w depozycie do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub w poważnych przypadkach funkcjonariusza policji.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

## **ZAJĘCIA NADOBOWIĄZKOWE**

Art. 97

1. Religia i etyka są zajęciami nadobowiązkowymi i deklaratywnymi:
  - 1) w szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w zajęciach z religii (określonego wyznania) i etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru – są to zajęcia dodatkowe. Podstawą udziału ucznia w tych zajęciach jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) należy również poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia, o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki;
2. W przypadku innego wyznania ucznia – organ prowadzący wskazuje sposób i miejsce prowadzenia zajęć.
3. Wychowanie do życia w rodzinie jest przedmiotem nadobowiązkowym i deklaratywnym:
  - 1) zajęcia są realizowane w klasach 4 -8 szkoły podstawowej;

- 2) nie organizuje się tych zajęć dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniom z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym; uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której są przewidziane treści związane z przygotowaniem do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani też na ukończenie szkoły;
- 4) zapis o uczestnictwie w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie na świadectwie otrzymuje uczeń, który uczestniczył co najmniej w 8 na 14 spotkań. Na świadectwie, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”;
- 5) w przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach rodzic jest zobowiązany do złożenia pisemnej deklaracji w sekretariacie szkoły. Rezygnacja obowiązuje w danym roku szkolnym.



## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### Art. 98

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z Urzędu Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. W trakcie roku szkolnego do klas I – VIII z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Podczas przyjmowania uczniów z poza obwodu Dyrektor:
  - 1) bierze pod uwagę ilość uczniów w poszczególnych klasach, z uwzględnieniem zapewnienia miejsc dla uczniów z obwodu przy nieprzekroczeniu w klasie 25 osób,
  - 2) może wziąć pod uwagę wyniki edukacyjne oraz zachowanie kandydata, potwierdzone dostarczonymi przez rodzica świadectwami ukończenia wcześniejszych klas, informacją ze szkoły do której uczeń uczęszczał dotychczas,
  - 3) może wziąć pod uwagę szczególne potrzeby edukacyjne ucznia w kontekście możliwości ich zaspokojenia w szkole,
  - 4) może wziąć pod uwagę opinie wychowawcy klasy do której uczeń byłby zapisany.
5. Oddział do którego zostanie zapisany uczeń przyjmowany w trakcie roku szkolnego wskazuje Dyrektor Szkoły.

#### Art. 99

1. Postępowanie rekrutacyjne oraz postępowanie uzupełniające do klas pierwszych Szkoły, kryteria przyjęć, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe oraz uchwały organu prowadzącego.
2. (uchylony);
3. Rekrutację do Szkoły przeprowadza Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa.

#### Art. 100

1. Przyjmowanie uczniów przychodzących z innych szkół, w tym niepublicznych lub innego typu odbywa się zgodnie z przepisami prawa.

### **SKREŚLANIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW**

#### Art. 101

1. Uczeń, który ukończy 18 lat może być skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) uczeń w sposób rażący i ciągły łamie zasady obowiązujące w Szkole, co zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub ma duży wpływ demoralizujący a szkoła wyczerpała wszystkie możliwości wychowawcze określone w Statucie Szkoły wobec ucznia;
  - 2) czyny ucznia mają charakter przestępczy;
  - 3) szkoła z przyczyn organizacyjnych nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków pracy z uczniem.

## **Rozdział 9 (uchylony)**

Art. 102 (Uchylony)

Art. 103 (Uchylony)

Art. 104 (Uchylony)

Art. 105 (Uchylony)

Art. 106 (Uchylony)

Art. 107 (Uchylony)

Art. 108 (Uchylony)

Art. 109 (Uchylony)

## **Rozdział 10**

### **(Uchylony)**

Art. 110 (Uchylony)

Art. 111 (Uchylony)

## Rozdział 11

### Ceremoniał Szkoły

#### Art. 112

1. Od dnia 9 października 2004 r., czyli od uroczystego nadania szkole imienia Józefa Nowina Konopki, Szkoła posiada ceremoniał szkolny - opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości wraz ze zbiorem zasad zachowania się młodzieży w ich trakcie.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) inne okazjonalne uroczystości szkolne;
  - 3) uroczystości rocznicowe: 2 Maja (święto flagi), 3 Maja, 11 Listopada;
  - 4) ślubowanie pierwszej klasy;
  - 5) ceremonia przekazania sztandaru i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
  - 6) uroczyste msze św.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
  - 1) godło szkoły (logo): jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach
  - 2) sztandar szkoły: składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, jest na niej umieszczone godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się barwy szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły, herb patrona - Nowina.
  - 3) hymn szkoły: szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

#### ***Hymn Szkoły Podstawowej w Mogilanach***

sł. Mariusz Wollny  
muz. Wojciech Sroka

Konopkowie to sprawili –  
Gniazdo nasze rozslawili.  
Wiwat, krzyczcie wszystkie stany,  
Niechaj żyją Mogilany!

Bóg, rodzina i ojczyzna –  
To Józefa jest spuścizna.  
Twoje rady w sercach mamy  
Ich przestrzegać przyrzekamy!

Chcemy pracą i nauką  
Miano Twoich zyskać wnuków.

Wiedź, Patronie nasz kochany,  
Gdzie mądrości kwitną łany!

Tym niech szkoła nasza słyńie,  
A Twe imię nie zaginie.  
Wiwat, krzykną wszystkie stany,  
Mogilany – znaczy pany!



#### Art. 113

##### 1. Poczec sztandarowy w szkole:

- 1) Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez RP uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
- 2) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- 3) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono Żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
- 4) Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
- 5) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w następujących sytuacjach:
  - a. podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu, śpiewania „Roty” i „Boże coś Polskę”;
  - b. podczas opuszczania trumny do grobu.

- 6) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
- 7) Insignia pocztu sztandarowego:
  - a. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (nic nie może zasłaniać szarfy);
  - b. białe rękawiczki,
  - c. insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
- 8) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
- 9) Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego lub złamanie regulaminu szkolnego uczeń może być odwołany z funkcji.

#### Art. 114

1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
  - 1) Wejście dyrektora szkoły na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego (Szanowni zebrani: Dyrektor (nazwa szkoły) Pan/Pani (nazwisko i imię)) powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.
  - 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę : „Baczność”, „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
  - 3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego” W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę : „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
  - 4) Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.
  - 5) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

#### Art. 115

1. Sposób zachowania pocztu sztandarowego:

- 1) sztandarem wykonuje się następujące chwyt:
  - a. „Na ramię”
  - b. „Prezentuj”
  - c. „Do nogi”
- 2) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
- 3) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
- 4) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”,
- 5) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
- 6) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjeś pamięci.

#### Art. 116

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
  - 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

„Przekazujemy Wam sztandar Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki),  
Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.  
Noście go dumnie i wysoko.  
Chrońcie go w każdej potrzebie”

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:  
„Przyjmujemy od was sztandar.  
Obiecujemy dbać o niego, nosić wysoko,  
sumiennie wypełniać swoje obowiązki  
i być godnymi reprezentantami  
Szkoły Podstawowej im. Józefa Nowina Konopki.  
Tak mi dopomóż Bóg.”
  - 2) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczki, szarfy. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych na sali uczniów.



## Art. 117

1. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w październiku każdego roku, jest przygotowywane przez wychowawców klas, uczniowie występują w strojach galowych.
  - 1) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły”. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę : „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
  - 2) Po odśpiewaniu hymnu szkoły, na komendę „do ślubowania” chorąży opuszcza sztandar a pierwszoklasiści stają na baczność i wyciągają dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru.
  - 3) Rotę ślubowania czyta dyrektor szkoły, a uczniowie na koniec mówią „ślubujemy”.
  - 4) Tekst rotę ślubowania:  
„Ślubuję być dobrym Polakiem,  
Będę dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,  
Będę się uczyć jak kochać Ojczyznę,  
Będę dobrym kolegą,  
Swoim zachowaniem i nauką sprawię radość rodzicom i nauczycielom,  
Będę spieszył innym z pomocą.”
  - 5) Na zakończenie ślubowania prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do Sali.
  - 6) Po ślubowaniu następuje pasowanie na ucznia przez dyrektora szkoły.

## Art. 118

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp.
3. Miejscem pierwszym (uprzywilejowanym) jest zawsze prawa strona osoby stojącej tyłem do budynku lub na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek, w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia, tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła lub flagi.
4. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych.
5. Tradycyjnie godło i flaga pełnią rolę szczególnych znaków informacyjnych - należy je umieszczać w takich miejscach i w takiej liczbie, aby tę rolę spełniały; przy zwielokrotnieniu stają się dekoracją.
6. Dekoracja budynku szkoły flagami :
  - a. dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - b. święta państwowe;
  - c. ważne wydarzenia w życiu kraju i Szkoły.

Art. 119

1. Szkoła posiada swoją kronikę.
2. (uchylony)

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### Art. 120

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – dużej i małej.
2. Szkoła używa stempla.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### Art. 121

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie.
3. Obsługa finansowa Szkoły prowadzona jest przez ZEAS w Mogilanach na zasadach określonych w porozumieniu.
4. Obsługa kasowa Szkoły prowadzona jest przez ZEAS w Mogilanach na zasadach określonych w porozumieniu.
5. Obsługa administracyjna Szkoły prowadzona jest przez ZEAS w Mogilanach na zasadach określonych w porozumieniu.

#### Art. 122

1. Zmiany Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, która uchwała je również uchwała.
2. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu przygotowuje tekst ujednolicony.