

**Tekst ujednolicony Statutu  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II  
w Rajbrocie**

po zmianach dokonanych w dniu:

- 14 września 2018 r. (uchwała nr 6/2018/2019)
- 16 września 2019 r. (uchwała nr 7/2019/2020)
- 15 września 2020 r. (uchwała nr 5/2020/2021)
- 15 września 2021 r. (uchwała nr 10/2021/2022)
- 17 czerwca 2022 r. (uchwała nr 25/2021/2022)
- 30 sierpnia 2022 r. (uchwała nr 4/2022/2023)
- 31 sierpnia 2023 r. (uchwała nr 1/2023/2024)

## Rozdział I Nazwa i typ Szkoły

### § 1

- I. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rajbrocie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwi dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Rajbrocie nr 362 dla klas IV-VIII i w Rajbrocie nr 546 dla klas I-III.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lipnica Murowana. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Lipnicy Murowanej nr 44.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należy wieś Rajbrot.
6. (uchylony).<sup>1</sup>

### § 2

Ilekcją w Statucie Szkoły jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;<sup>2</sup>
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lipnica Murowana;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3

- I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r.

<sup>2</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r.

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 4**

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

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

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 poprzez 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 dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
  - 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane w szczególności 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.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględni w szczególności następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:
  - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz 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 oraz w środowisku społecznym.
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 uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.<sup>3</sup>
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 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 wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz 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. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

---

<sup>3</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.



- 6) 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;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 37, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. 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.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach 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

### § 7

Organami Szkoły są:

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

### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) 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;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) 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;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom 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) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Lipnica Murowana.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. 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.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziałów czynności nauczycieli oraz stałych miejsc pracy.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
9. Rada pedagogiczna:
  - 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian,
  - 3) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.;
  - 4) uchwała regulamin swojej działalności.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. 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;
  - 4) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko

sko Dyrektora.

6. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 10.7.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 Statutu.

### **§ 12**

1. W celu zapewnienia właściwego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumiewania się i przepływu informacji o podejmowanych działaniach:
  - 1) raz w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu analizy pracy i formułowania wniosków;
  - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek Dyrektora, lub jednego z pozostałych organów Szkoły skierowany do Dyrektora, może zostać zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie wszystkich organów Szkoły;
  - 3) zebrania przedstawicieli organów Szkoły zwołuje Dyrektor.

### **§ 13**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
5. W pracach Zespołu może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu, jako rozwiązanie ostateczne, chyba że rozstrzygnięcie to narusza prawa lub kompetencje którejś ze stron.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 14**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

## **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. 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, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. (uchylony).<sup>4</sup>
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. (uchylony)<sup>5</sup>

## **§ 17**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

---

<sup>4</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>5</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

## § 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 18a<sup>6</sup>

1. W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z:
  - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innym niż określone w pkt 1–3– zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej zajęciami zdalnymi. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć zdalnych Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

---

<sup>66</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.



5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć zdalnych.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć zdalnych, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w Szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

#### **§ 18b<sup>7</sup>**

1. W związku z organizacją w Szkole zajęć zdalnych wychowawcy poszczególnych oddziałów są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) aktualizacji numerów telefonów i adresów poczty elektronicznej uczniów i rodziców w swoim oddziale;
  - 2) uzyskania informacji na temat dostępu uczniów swojego oddziału do sprzętu komputerowego (komputer z kamerą mikrofonem i głośnikami, drukarka) oraz do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć zdalnych;
  - 3) niezwłocznego poinformowania uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w warunkach nauczania zdalnego;
  - 4) zorganizowania spotkania online z rodzicami, w celu sprawdzenia możliwości sprzętu komputerowego wykorzystywanego przez rodziców, wstępnego poinformowanie ich o założeniach dotyczących organizowanych zajęć zdalnych oraz udzielenia informacji na pytania rodziców.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I organizują próbną wywiadówkę online z rodzicami swoich uczniów.

#### **§ 18c<sup>8</sup>**

1. W związku z organizacją w Szkole zajęć zdalnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani w szczególności do niezwłocznego poinformowania uczniów i ich rodziców o:
  - 1) technologiach informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć zdalnych;
  - 2) sposobie przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć;
  - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (jeżeli wymagania te ulegną zmianie w związku z realizacją zajęć zdalnych) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów podczas zajęć zdalnych.
2. Planując formy i metody pracy z uczniami, w tym technologie i sposoby, o których mowa w ust. 1. nauczyciele uwzględniają w szczególności:
  - 1) potrzebę przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, w tym ograniczenia czasu pracy uczniów przed monitorami ekranowymi do czasu trwania bezpośredniego spotkania online nauczyciela z uczniami z wykorzy-

---

<sup>7</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>8</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

- staniem komunikatora Google Meet powiązanego z serwerem „szkolarajbrot.edu.pl”, zwanego dalej lekcją online;
- 2) konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia;
  - 3) posiadane przez uczniów możliwości i warunki techniczne oraz oprogramowanie.
3. Ustalając sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia w warunkach zajęć zdalnych nauczyciel uwzględni w szczególności:
- 1) aktywne, merytoryczne uczestniczenie ucznia podczas zajęć zdalnych;
  - 2) odpowiedź ustną podczas lekcji online;
  - 3) ćwiczenia online wykonywane na wskazanej platformie edukacyjnej pod kontrolą nauczyciela;
  - 4) samodzielną pracę (w tym w szczególności karty pracy, sprawdziany, prace plastyczne, projekty graficzne i prezentacje wykonane w dostępnych dla ucznia formatach, zadania wykonane na zintegrowanej platformie edukacyjnej, na platformie Padlet, w aplikacji Google Classroom, a także innych platformach i aplikacjach wskazanych przez nauczyciela, itp.).

### **§ 18d<sup>9</sup>**

- I. Zajęcia zdalne są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem sprzętu komputerowego (komputerów stacjonarnych lub laptopów, wyposażonych w kamerkę, mikrofon, głośnik lub słuchawki i drukarkę), oraz
  - 2) z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego (Librus) oraz platformy internetowej Google Suite powiązanej z serwerem „szkolarajbrot.edu.pl”, jako podstawowych narzędzi komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a także
  - 3) z wykorzystaniem funkcjonalności zintegrowanej platformy integracyjnej (<https://zpe.gov.pl>), lub
  - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, w tym z wykorzystaniem podręcznika lub zeszytu ćwiczeń. lub
  - 5) w inny sposób niż określone w pkt 3-5, w tym z wykorzystaniem innych dostępnych narzędzi internetowych (platform, aplikacji), umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. Zajęcia zdalne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. Podstawową formą zajęć zdalnych jest lekcja online, o której mowa w 18c, ust. 2, pkt 1.
4. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć zdalnych trwa 45 minut. Nauczyciel łączy się z uczniami na każdą lekcję online, podczas której część czasu poświęca na czynności porządkowo-organizacyjne, a także ewentualnie na realizację zaplanowanych treści, rekapitulacje i ćwiczenia, natomiast pozostały czas (również w trybie online) pozostawia do dyspozycji uczniów, którzy w pracują wtedy samodzielnie pod opieką merytoryczną nauczyciela. Dotyczy, to również zajęć dodatkowych zorganizowanych w formie lekcji online.

---

<sup>9</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie lekcji online w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### § 18e<sup>10</sup>

1. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie (w tym w formie online) ucznia lub rodzica z nauczycielem.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za systematyczne, punktualne i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej (biurko/stolik z komputerem, tabletem lub laptopem wyposażonym w kamerę, głośniki i mikrofon oraz miejscem do pisania, położenia książek, zeszytów i przyborów szkolnych itp.).
3. Lekcję online otwiera nauczyciel, który jest jej gospodarzem. Uczeń, który otworzył lekcję przed nauczycielem opuszcza rozmowę i próbuje połączyć się po chwili. Nauczyciel, jako gospodarz, jako ostatni opuszcza rozmowę i zamyka lekcję.

### § 18f<sup>11</sup>

1. Podczas trwania lekcji online:
  - 1) na początku każdy uczeń potwierdza swoją obecność na lekcji, witając się z nauczycielem;
  - 2) uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą, bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję;
  - 3) uczniowie korzystają z komputerów stacjonarnych lub laptopów (telefon komórkowy i inne urządzenia mobilne, jeżeli nie są wykorzystywane podczas zajęć zdalnych, znajdują się w innym pomieszczeniu, aby nie rozpraszały uwagi ucznia), chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej;
  - 4) kamera w komputerze ucznia, pokazująca twarz ucznia, jest włączona podczas całej lekcji, chyba że nauczyciel prowadzący lekcję zdecyduje inaczej;
  - 5) uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub lekcji;
  - 6) nagrywanie lekcji przez ucznia, rodzica lub osobę postronną jest zabronione, chyba że nauczyciel prowadzący lekcję zdecyduje inaczej;
  - 7) uczniowie klas IV – VIII pracują samodzielnie.
2. Nauczyciel może sprawdzić obecność uczniów również w trakcie jej trwania, w tym na końcu lekcji.
3. Jeśli uczeń nie ma możliwości uczestniczenia w lekcji online (np. z powodu braku internetu), wykonuje wynikające z niej zadania w późniejszym terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył w lekcji online, zostaje mu odnotowana nieobecność na zajęciach. Nieobecność usprawiedliwia rodzic w terminie 1 tygodnia poprzez wiadomość dla wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

---

<sup>10</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>11</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

5. Loginy i hasła do logowania się na platformy internetowe wykorzystywane podczas zajęć zdalnych uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
6. Materiałów edukacyjnych prezentowanych przez nauczyciela (w tym udostępnianych uczniom) lub wytworzonych podczas zajęć zdalnych nie wolno publikować w sieci internet lub w inny sposób udostępniać osobom postronnym, chyba że nauczyciel, na którego zajęciach były prezentowane lub stworzone te materiały zdecyduje inaczej.
7. Narzędzi internetowych powiązanych z serwerem „szkolarajbrot.edu.pl”, w tym poczty elektronicznej i komunikatora Google Meet nie wolno wykorzystywać do celów prywatnych.
8. Na platformie Google Suit powiązanej z serwerem „szkolarajbrot.edu.pl”, uczniowie tworzą, przechowują i udostępniają jedynie pliki potrzebne do zajęć.
9. W ramach zajęć zdalnych uczniowie uruchamiają wyłącznie pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
10. Łamanie przez ucznia zasad dotyczących uczestnictwa w zajęciach zdalnych będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.

### **§ 18g<sup>12</sup>**

1. Podczas zajęć zdalnych Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach, w tym bezpiecznego wykorzystania ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. W miarę swoich możliwości Szkoła wspomaga uczniów podczas nauczania zdalnego poprzez udostępnianie sprzętu i oprogramowania niezbędnego uczniom do uczestniczenia w tych zajęciach, a także wsparcie merytoryczne dotyczące problemów związanych z wykorzystaniem ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w związku z korzystaniem przez nich w domu ze sprzętu elektronicznego, a także za ich ochronę przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania przez nich z technologii innych niż ustalone w Szkole technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiadają rodzice.
4. Szkoła odpowiada za ochronę uczniów przed zagrożeniami w sieci podczas korzystania przez nich w czasie zajęć zdalnych z ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych (platform, komunikatorów, aplikacji internetowych i programów komputerowych), pod warunkiem, że narzędzia te wykorzystywane są zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami i poleceniami nauczycieli.
5. Nauczyciele w swojej pracy mogą wykorzystywać, jak również rekomendować uczniom do wykorzystania, jedynie platformy, komunikatory, aplikacje internetowe i programy komputerowe, które nie są wskazywane przez przeglądarkę internetową lub wykorzystywane w Szkole programy antywirusowe jako podejrzane, Uczniom nie wolno włączać reklam internetowych, jakie mogą pojawić się w czasie zajęć zdalnych, jak również linków do serwisów niewykazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, a także pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.
6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

---

<sup>12</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

### § 18h<sup>13</sup>

1. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
2. Szkoła informuje rodziców, w jaki sposób będzie przetwarzała dane osobowe ich dzieci w trakcie organizacji i realizacji zajęć zdalnych.

### § 18i<sup>14</sup>

1. Poza lekcjami online uczniowie kontaktują się z nauczycielami przez dziennik elektroniczny (zakładka wiadomości) lub pocztę elektroniczną na serwerze „szkolaraj-brot.edu.pl” od poniedziałku do piątku do godz. 15:00.
2. Rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez narzędzia wymienione w ust. 1. Informacja zwrotna będzie im udzielana od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 15:00.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na inne formy kontaktowania się uczniów i rodziców z nauczycielami.

### § 18j<sup>15</sup>

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć zdalnych, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianie rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku prowadzenia zajęć zdalnych w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w par 18a ust. 1 pkt 3 lub 4, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz dodatkowych bezpłatnych zajęć języka polskiego i zajęć wyrównawczych, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy Prawo Oświatowe.

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>14</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>15</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

## § 18k<sup>16</sup>

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W szczególnych przypadkach, jeżeli uczeń nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może umożliwić temu uczniowi uczestniczenie w zajęciach zdalnych na terenie Szkoły, o ile spełnione są warunki bezpieczeństwa określone w ust. 1
3. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. W przypadkach opisanych w ust 1-3 przepisy par 18d ust. 1 i par 18a ust. 4 stosuje się odpowiednio
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 - 3, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, Szkoły. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio.

## § 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 34.

## § 20

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. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiej w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły;

---

<sup>16</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły przez instytucje zewnętrzne w zakresie działalności charytatywnej lub udzielania pomocy;
- 3) opiniowanie planu pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 21

1. Działania wolontariackie realizowane są przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej Kołem.
2. Działalność Koła może być prowadzona we współpracy lub w ramach działalności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Celem Koła jest w szczególności:
  - 1) promowanie wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych dzieci i młodzieży, w tym przedsiębiorczości, aktywności i konsekwencji w reagowaniu na dostrzeżone problemy, odpowiedzialności;
  - 3) stwarzanie uczniom możliwości zdobywania i pogłębiania wiedzy na temat problemów współczesnego świata i środowiska lokalnego, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa, a także umiejętności dotyczących rozwiązywania tych problemów.
3. Wolontariusze w ramach działalności Koła mogą w szczególności:
  - 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 2) wspomagać działalność świetlicy szkolnej;
  - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych;
  - 4) świadczyć pomoc ludziom starszym i samotnym, w tym również poprzez dokonywanie zakupów, przygotowywanie spotkań, występów itp.;
  - 5) organizować zajęcia, wykłady, prezentacje itp. z tematu, który zna wolontariusz;
  - 6) prowadzić zbiórkę materialną, np.: książek, ubrań, zabawek, karmy dla zwierząt itp., w celu przekazania ich potrzebującym osobom lub instytucjom;
  - 7) organizować działalność kulturalną uczniów (np. szkolne spektakle, zabawy, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej);
  - 8) realizować wspólne projekty we współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi, w tym uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

## § 22

- I. Dyrektor powołuje opiekuna Koła, zwanego dalej „opiekunem”, do którego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) zachęcenie uczniów do działalności wolontariackiej;
  - 2) mobilizowanie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) organizowanie szkolenia wolontariuszy;
  - 4) współpraca z rodzicami wolontariuszy;
  - 5) wspieranie wolontariuszy i prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 6) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia;
  - 7) poszukiwanie instytucji i organizacji zewnętrznych do współpracy w ramach wolontariatu;

- 8) koordynowanie współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w zakresie działalności wolontariackiej uczniów;
  - 9) stała opieka nad wolontariuszami realizującymi działania na terenie Szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez opiekuna;
  - 10) stałe monitorowanie aktywności wolontariuszy.
2. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie wolontariuszy, podczas zajęć nadobowiązkowych w Szkole i poza nią, w ramach organizowanych przez opiekuna wycieczek.
  3. Opiekun odpowiada za dokumentowanie działań Koła w formie ustalonej wspólnie z Dyrektorem i wolontariuszami, przy czym prowadzone przez siebie zajęcia z wolontariuszami dokumentuje zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

### **§ 23**

2. Szkoła bierze na siebie cały ciężar organizacji, ubezpieczenia, podpisywania porozumień, szukania wspólnie z uczniami miejsc, gdzie mogą świadczyć swoją pomoc, wpierania i rozwoju wolontariuszy, podnoszenia ich kompetencji.
3. Szczegóły dotyczące organizacji i realizacji działań Koła określa regulamin Koła.

### **§ 24**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Lipnica Murowana .
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipnica Murowana określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.



10. W Gminie Lipnica Murowana przyznawane jest Stypendium Wójta Gminy dla dzieci i młodzieży osiągającej wysokie wyniki w nauce.

## § 25

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach ustalonych przez Dyrektora, w czasie pozwalającym uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp. – aktyw biblioteczny i klasowi łącznicy z biblioteką);
  - 2) dobiera odpowiednią literaturę zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 3) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów;
  - 5) kształtuje i pogłębia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia;
  - 6) rozbudza u uczniów szacunek do książek (w tym do podręczników) i odpowiedzialność za ich wspólne użytkowanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) pomaga w pozyskaniu bibliografii na dany temat dla potrzeb Szkoły;
  - 2) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz konkursy i imprezy biblioteczne;
  - 3) udostępnia materiały repertuarowe, literaturę na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, naukową, a także multimedia, np. encyklopedie multimedialne itp.;
  - 4) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
  - 5) przekazuje wychowawcom informacje o sposobie wywiązania się uczniów z obowiązku dbania o wspólne podręczniki;
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka:
  - 1) popularyzuje wśród rodziców wiedzę na temat pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności uczniów w nauce i wychowaniu dzieci, w szczególności poprzez gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury pedagogicznej;
  - 2) współorganizuje imprezy dla środowiska lokalnego;
  - 3) organizuje wyjścia uczniów do innych bibliotek;

- 4) popularyzuje wśród uczniów i nauczycieli konkursy i imprezy organizowane przez inne biblioteki;
  - 5) uczestniczy w wybranych projektach realizowanych przez inne biblioteki;
  - 6) uczestniczy w wymianie doświadczeń z innymi bibliotekami.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
    - 1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i rodzicom komputerów znajdujących się w bibliotece;
    - 2) udostępnianie materiałów multimedialnych znajdujących się w zasobach biblioteki;
    - 3) umożliwianie korzystania ze stron internetowych;
    - 4) na życzenie użytkownika udzielanie instrukcji dotyczących pracy w internecie oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.
  9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) organizowanie wystaw książek;
    - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
  10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) promowanie wśród uczniów tradycji i kultury regionu, w szczególności poprzez organizowanie zajęć na temat rękodziela ludowego;
    - 2) organizowanie wystaw dotyczących kultury, a także problemów społecznych;
    - 3) angażowanie dzieci w działalność artystyczną i teatralną.
  11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
  12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.
  13. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

## **§ 26**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. 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 zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku. Czas pracy w poszczególnych dniach tygodnia jest okresowo ustalany z rodzicami uczniów, nie dłuższy jednak niż do godziny 15.05.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. 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.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 4) wspomaganie dzieci w wyrównywaniu szans edukacyjnych;
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, a także kształtowanie nawyku zdrowego spędzania czasu wolnego i dbałości o zdrowy styl życia;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami Szkoły w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki
  - 8) zaspokojenie potrzeb psychicznych wychowanków tj; potrzeba bezpieczeństwa, szacunku, akceptacji, samorealizacji w klimacie wzajemnej serdeczności;
  - 9) rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności oraz umiejętności koleżeńskieggo współżycia w grupie;
  - 10) kształtowanie kulturalnego zachowania wychowanków i pomoc w przezwyciężaniu negatywnych wpływów środowiska;
  - 11) odkrywanie zdolności, rozwijanie zainteresowań i aktywności twórczej wychowanków;
  - 12) wdrażanie do właściwego korzystania z dóbr przyrody i kultury;
  - 13) kształtowanie patriotycznych uczuć dla małej i dużej ojczyzny.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej w bezpiecznym i przyjaznym otoczeniu, stworzenie warunków do nauki i rekreacji;
  - 5) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy;
  - 6) prowadzenie zajęć wychowawczych zgodnie z planem pracy;
  - 7) organizowanie działalności administracyjno – gospodarczej (prowadzenie dokumentacji świetlicy, składanie zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy);
  - 8) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno – rozrywkowych;
  - 9) zabezpieczenie oprawy plastycznej – imprez szkolnych;
  - 10) czuwanie nad estetyką świetlicy, dbanie o ład i porządek.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

- 3) przestrzeganie reguł zachowania w świetlicy i zasad współżycia w grupie;
  - 4) dbanie o porządek i wystrój świetlicy;
  - 5) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
  - 6) pomaganie słabszym.
9. Obowiązują następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
- 1) uczniowie z klas IV – VIII przychodzą na świetlicę samodzielnie po zakończonych zajęciach;
  - 2) uczniowie klas I – III przyprawdzani są na świetlicę przez wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
  - 3) uczniowie korzystający z dowozu odprowadzani są przez nauczyciela (wyznaczonego przez Dyrektora) na autobus;
  - 4) pozostali uczniowie:
    - a) którzy ukończyli 7 rok życia opuszczają świetlicę samodzielnie o godzinie ustalonej z rodzicem,
    - b) które nie ukończyły 7 roku życia są odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
10. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko rodzice określają w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. Rodzice są zobowiązani do informowania pisemnie wychowawcę świetlicy o wszelkich zmianach w odbiorze dziecka.
12. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko przez rodziców, osobiście lub w formie elektronicznej, poprzez informację przekazaną wychowawcy świetlicy i Wicedyrektorowi w dzienniku elektronicznym w zakładce „wiadomości”.<sup>17</sup>
10. Za samowolne opuszczenie świetlicy odpowiedzialność ponoszą rodzice.
11. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko będzie przekazane pod opiekę odpowiednim organom.

## § 27

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą do zadań poradni należy:
  - 1) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1, polega w szczególności na:

---

<sup>17</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

- 1) udzielaniu nauczycielom, lub specjalistom realizującym swoje zadania Szkole, pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracy ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 3) współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica ucznia niepełnosprawnego, w określeniu 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 niepełnosprawnego;
  - 4) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom realizującym swoje zadania w Szkole.
3. Wspomaganie o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa;
  - 2) wymagań stawianych wobec Szkoły, których wypełnianie jest badane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w procesie ewaluacji zewnętrznej;
  - 3) realizacji podstaw programowych;
  - 4) rozpoznawania potrzeb uczniów oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów ósmoklasisty;
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
  - 7) innych potrzeb wskazanych przez Szkołę.
4. Wspomaganie Szkoły przez poradnie obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
  - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
  - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;

- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
5. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane w szczególności w formie:
  - 1) porad i konsultacji;
  - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) warsztatów;
  - 5) grup wsparcia;
  - 6) wykładów i prelekcji;
  - 7) prowadzenia mediacji;
  - 8) interwencji kryzysowej;
  - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
  - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
6. Efektem diagnozowania przez poradnię uczniów jest w szczególności:
  - 1) wydanie opinii;
  - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania uczniów;
7. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
9. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, informując o tym osobę składającą wniosek.
10. Na pisemny wniosek rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do Szkoły.
11. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 11 wynika, że mimo udzielanej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 12, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
  - 4) wnioskach wynikających z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 11.
14. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

## § 28

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:
  - 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) organizuje się co najmniej 2 zebrania ogólne z rodzicami (we wrześniu i w lutym) oraz co najmniej raz na kwartał spotkanie wychowawców z rodzicami;
  - 3) w czasie tych spotkań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 4) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 5) podczas spotkań zbiorowych i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadanek, warsztatów, lekcji otwartych itp.;
  - 6) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
  - 7) w czasie spotkań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii, skarg i wniosków na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
  - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu);
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców).
3. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
- 1) sprawować nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
  - 2) na początku roku szkolnego zapoznawać się z:
    - a) przedstawianymi przez nauczycieli swojego dziecka (w sposób określony w § 48 Statutu) :
      - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
      - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - b) przedstawianymi przez wychowawcę oddziału swojego dziecka (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
      - warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania;
      - warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) na bieżąco interesować się postępami edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
    - a) kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
    - b) monitorowanie wpisów wychowawcy i nauczycieli dotyczących dziecka w dzienniku elektronicznym (w szczególności oceny i uwagi), a także czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach uczniowskich,<sup>18</sup>
    - c) systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole,
    - d) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych organizowanych w Szkole,
  - 3a)<sup>19</sup> na bieżąco monitorować informacje dla rodziców i uczniów zamieszczane w dzienniku elektronicznym;
  - 4) zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne (których nie zapewnia Szkoła);
  - 5) usprawiedliwiać wychowawcy w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w zakładce „wiadomości”;<sup>20</sup>
  - 6) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;

---

<sup>18</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>19</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>20</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.



- 7) niezwłocznie przekazywać Szkole wszelkie informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę;<sup>21</sup>
  - 8) współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
  - 9) w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – uczestniczyć w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.
  - 10) niezwłocznie informować Szkołę o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich, w tym o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą.<sup>22</sup>
4. Nieobecność ucznia rodzice mogą usprawiedliwiać wychowawcy również osobiście w terminie do 7 dni, od powrotu ucznia do Szkoły.<sup>23</sup>
  5. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, w formie wpisu do wychowawcy i Wicedyrektora w dzienniku elektronicznym, w zakładce „wiadomości” lub osobiście.<sup>24</sup>
  6. Jeżeli uczeń został zwolniony w formie elektronicznej wychowawca, lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel może telefonicznie potwierdzić u rodzica fakt zwolnienia.<sup>25</sup>
  7. Po opuszczeniu przez zwolnionego ucznia terenu Szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.<sup>26</sup>
  8. **Wpis, o którym mowa w ust 5 powinien zostać dokonany przez rodzica najpóźniej w dniu poprzednim do godziny 15.00.**<sup>27</sup>
  9. **Nauczyciele odbierają przesyłane drogą elektroniczną informacje od rodziców tylko w dni powszednie w godzinach od 7.00 do 15,00, w czasie wolnym od wykonywanych obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.**<sup>28</sup>

## § 29

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

---

<sup>21</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>22</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>23</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>24</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>25</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>26</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>27</sup> Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

<sup>28</sup> Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w szkole regulują odrębne przepisy.

### **§ 30**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

### **§ 31**

1. Szkoła prowadzi stołówkę, w której wydaje się gotowe gorące posiłki uczniom.
2. Posiłki przygotowuje firma cateringowa.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.<sup>29</sup>
- 3a. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.<sup>30</sup>
4. Organ prowadzący może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.<sup>31</sup>
5. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4.<sup>32</sup>
6. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracowników Szkoły opiekujących się uczniami podczas spożywania posiłków.

### **§ 32**

(Uchylony)<sup>33</sup>

---

<sup>29</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>30</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>31</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>32</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>33</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

Rozdział 5  
**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 33**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 34**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) monitorowanie na bieżąco dyscypliny pracy nauczycieli (w tym wychowawcy świetlicy i nauczyciela bibliotekarza) i innych pracowników Szkoły oraz wywiązywania się przez nich ze swoich obowiązków, w razie potrzeby przekazywanie Dyrektorowi informacji o dostrzeżonych uchybieniach;
  - 2) we współpracy z Dyrektorem sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz uczestniczenie w przygotowaniu projektu sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;
  - 3) przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 4) planowanie kalendarza imprez szkolnych;
  - 5) kierowanie zespołem Rady Pedagogicznej przygotowującym projekt rocznego planu pracy Szkoły;
  - 6) opracowanie sprawozdania z realizacji rocznego planu pracy Szkoły;
  - 7) dokonanie analizy wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, a także przygotowanie projektów uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
  - 8) planowanie i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 9) przygotowanie miesięcznych zestawień realizacji przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
  - 10) prowadzenie księgi ewidencji uczniów, oprawianie księgi arkuszy ocen;
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, w szczególności dotyczących bieżących czynności organizacyjnych;
2. Wicedyrektor odpowiada w szczególności za:
  - 1) zapewnienie właściwej opieki nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez Szkołę, w tym właściwą realizację dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, a także przed zajęciami i po ich zakończeniu;
  - 2) bieżącą organizację pracy Szkoły, w tym punktualne rozpoczynanie przez nauczycieli zajęć oraz organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) prawidłowe prowadzenie księgi protokołów Rady Pedagogicznej;
  - 4) porządek i estetykę na korytarzach szkolnych;
  - 5) właściwą realizację zadań przez bibliotekę szkolną i świetlicę.

**§ 35**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania

- związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Szkoły;<sup>34</sup>
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) powierzone mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Nauczyciel ma w szczególności 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 i innych pomocy naukowych;

---

<sup>34</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

- 2) pierwszeństwa w uczestnictwie we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

### § 36

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i logopedę.<sup>35</sup>
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.
- 2a.<sup>36</sup> Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zaintereso-

---

<sup>35</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>36</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

- wań 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 opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) wspieranie nauczycieli 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 innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 37**

- I. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
5. Rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę wychowawcy klasy poprzez:
  - 1) pisemne zgłoszenie swych propozycji do Dyrektora;
  - 2) pisemne zgłoszenie uzasadnionych uwag lub zastrzeżeń dot. osoby wybranej przez Dyrektora.
6. Dyrektor sprawdza szczegółowo zasadność przedstawionych uwag i podejmuje decyzję w terminie do 14 dni.
7. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w pracy wychowawczej postępuje zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

### **§ 38**

- I. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;<sup>37</sup>
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i określania potrzeby opiekuńczo – wychowawczej uczniów,
    - b) wspierania rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

### **§ 39**

- I. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) woźnych.

---

<sup>37</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
  - 1) właściwe zabezpieczenie gromadzonej w sekretariacie Szkoły dokumentacji oraz znajdujących się w niej danych osobowych;
  - 2) porządkowanie dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz obowiązującą w Szkole instrukcją kancelaryjną;
  - 3) kontrolowanie wykorzystania telefonów w Szkole;
  - 4) prowadzenie dokumentacji kadrowej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych dokumentów kadrowych;
  - 5) monitorowanie aktualności badań okresowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
  - 6) prowadzenie ewidencji obecności w pracy pracowników administracji i obsługi oraz ewidencji urlopów;
  - 7) przygotowywanie projektu planu urlopów pracowników administracji i obsługi, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładowymi organizacjami związkowymi i przedstawianie go Dyrektorowi do zatwierdzenia;
  - 8) prowadzenie księgi wyjść pracowników administracji i obsługi poza obiekty szkolne.
  - 9) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich nauczycieli, jak również pracowników administracji i obsługi;
  - 10) przygotowanie oraz prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
  - 11) prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, kontrolowanie zgodności inwentarza z zapisami w księgach, sporządzanie protokołów ubytków inwentarza;
  - 13) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, ewidencji wydawania znaczków pocztowych, wysyłanie korespondencji;
  - 14) prowadzenie gospodarki magazynowej, wydawanie i rozliczanie środków czystości i sprzętu nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi;
  - 15) sporządzanie i duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) wydawanie legitymacji szkolnych;
  - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, w tym w szczególności dokonywanie zakupów, sporządzanie sprawozdań dla instytucji samorządowych i rządowych, przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Szkoły.
4. Do zakresu zadań woźnych należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych, korytarzach i otoczeniu Szkoły, w tym sprzątanie pomieszczeń i korytarzy zgodnie z obowiązującymi w Szkole normami, koszenie trawy, strzyżenie żywopłotu, odśnieżanie chodnika itp.;
  - 2) wykonywanie drobnych napraw i nie wymagających specjalistycznej wiedzy lub umiejętności fachowych;
  - 3) przenoszenie sprzętu i mebli szkolnych;
  - 4) w przypadku prac remontowych przygotowanie pomieszczeń, zabezpieczenie mebli i sprzętu szkolnego, a następnie doprowadzenie tych pomieszczeń do pierwotnego stanu;
  - 5) opieka nad szatniami i odpowiedzialność za właściwe ich zabezpieczenie;



- 6) opieka nad sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
  - 7) pomoc w dekoracji budynku Szkoły;
  - 8) wykonywanie innych czynności lub prac wynikające z potrzeb Szkoły zleconych przez Dyrektora.
5. Szczegółowy przydział zadań pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor.

#### **§ 40**

- I. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) sprawowanie stałej opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć;
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 4) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 5) uniemożliwianie uczniom opuszczania obiektu Szkoły, bez zezwolenia, podczas trwania zajęć;
  - 6) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 7) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 8) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 9) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
  - 10) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 11) wyposażenie pracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego w regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny osób w nich przebywających.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują przede wszystkim w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w trakcie ćwiczeń, dlatego zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) sprawdzenia stanu technicznego boiska, sprzętu lub Sali;
  - 2) bezpośredniej asekuracji ucznia przy trudniejszych elementach ćwiczeń;

- 3) dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
  - 4) zapoznania osób biorące udział w ćwiczeniach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Uczniowie będący pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
5. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na basenie lub pływalni pozostają pod stałym nadzorem ratownika i ustawicznym nadzór opiekuna ze strony Szkoły.
6. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 4) nie wpuszczania uczniów bez opieki do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 5) monitorowanie wchodzenia na teren Szkoły i zachowania osób obcych;
  - 6) natychmiastowe informowanie Dyrektora o przebywaniu na terenie Szkoły osób obcych;
  - 7) informowanie Dyrektora, lub nauczyciela dyżurującego o dostrzeżonych, niewłaściwych zachowaniach uczniów na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 8) informowaniu Dyrektora o dostrzeżonych usterkach mogących zagrażać uczniom, a w miarę możliwości bieżące ich naprawianie.

#### **§ 41**

1. Zasady organizacyjno-porządkowe, a także harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala Dyrektor.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się od godziny 7.40 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach, pod opieką nauczyciela dyżurującego, na świeżym powietrzu.

#### **§ 42**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas zajęć organizowanych w Szkole nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
  - 3) w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli stan urządzeń mógłby doprowadzić do kolejnego wypadku.
2. O wypadku Dyrektor jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka – uczestnika wypadku.

3. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

### § 43

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
- 2.<sup>38</sup> Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
3. Wycieczki szkolne realizowane będą zgodnie z ustalonym do końca września każdego roku harmonogramem wycieczek.
4. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
5. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
6. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
  - 1) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
  - 2) listę uczestników;
  - 3) kartę wycieczki wraz z jej programem.
7. Kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi, najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych jak i imprez organizacji (stowarzyszeń) działających na terenie Szkoły.
8. Uczniowie biorący udział w wycieczce lub imprezie krajoznawczo-turystycznej powinni mieć przydzielone konkretne zadania i wносить swój wkład pracy na rzecz ogółu.
- 8a.<sup>39</sup> Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
- 8b.<sup>40</sup> W przypadku jeżeli:

---

<sup>38</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>39</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>40</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

- 1) jednym z celów wycieczki jest integracja uczniów niepełnosprawnych lub integracja z uczniami innych szkół;
  - 2) w programie wycieczki przewiduje się nocleg;
  - 3) uczestnictwo w wycieczce wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych
    - opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
- 8c.<sup>41</sup> W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
9. Kierownik wycieczki w szczególności:
- 1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
  - 2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
10. Opiekunowie obowiązani są do sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
11. Na wycieczce (impresie) w obrębie Rajbrotu (bez korzystania ze środków lokomocji) opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą liczącą do 30 uczniów; gdy jednak wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Rajbrot opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 15 uczniów.
12. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
13. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej.
14. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
15. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami określa Dyrektor w Regulaminie.<sup>42</sup>

#### **§ 44**

1. W Szkole, w czasie wolnym od nauki mogą odbywać się zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
2. Uczestnikami zabawy mogą być jedynie uczniowie Szkoły.

---

<sup>41</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>42</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

2. W przypadku przyniesienia przez uczestnika zabawy własnego napoju organizator powinien sprawdzić, czy nie zawiera on alkoholu lub innych niedozwolonych substancji.
3. Uczestnicy zabawy szkolnej zobowiązani są do posiadania obuwia zmiennego. Z tego względu umożliwia się uczniom korzystanie z szatni szkolnej na warunkach ustalonych przez organizatora zabawy i Dyrektora.
4. Organizatorem zabawy szkolnej jest zawsze nauczyciel szkoły. Organizator jest jednocześnie opiekunem zabawy.
5. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiącym się uczniom oraz obiektowi szkolnemu opiekę powinni sprawować nauczyciele. Dodatkowo, na wniosek organizatora zabawy i za zgodą Dyrektora, opiekę mogą pełnić również inne osoby dorosłe.
6. Opiekunowie sprawują opiekę wewnątrz budynku szkolnego.
7. Zabawy szkolne odbywają się w sali gimnastycznej. Uczestnicy mogą opuszczać teren zabawy tylko w towarzystwie opiekuna. Zabrania się przebywania uczniów poza rejonem zabawy bez towarzystwa opiekuna.
8. Pół godziny po rozpoczęciu zabawy zamyka się drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
9. Po zakończeniu zabawy uczniowie udają się w towarzystwie opiekunów do szatni. Wtedy otwarte zostają drzwi wejściowe do budynku szkolnego.
10. W przypadku planowania przez ucznia wcześniejszego wyjścia z budynku uprzedza on o tym organizatora zabawy na początku zabawy. O wcześniejszym wyjściu ucznia decyduje rodzic, który informuje o tym organizatora zabawy.
11. Zabawy organizowane są za zgodą Dyrektora, w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem na początku roku szkolnego (lub kadencji Przewodniczącego Samorządu). Harmonogram, oprócz dat, zawierać powinien nazwiska nauczycieli sprawujących opiekę w czasie ustalonych zabaw.
12. Jeżeli organizator nie może sprawować opieki przez cały czas trwania zabawy przekazuje swoje uprawnienia innemu opiekunowi – nauczycielowi.
13. Na 4 dni robocze przed planowaną zabawą organizator składa u Dyrektora szkoły wypełnioną Kartę zabawy szkolnej. W przypadku braku deklaracji odpowiedniej ilości opiekunów zabawa nie może się odbyć.
14. Zadaniem organizatora zabawy jest:
  - 1) przygotowanie (zaplanowanie i zorganizowanie) zabawy;
  - 2) zapoznanie opiekunów z regulaminem zabaw i rozdysponowanie im zadań;
  - 3) przestrzeganie terminu rozpoczęcia i zakończenia zabawy;
  - 4) dbanie o prawidłowy, zgodny z planem przebieg imprezy;
  - 5) doprowadzenie do porządku pomieszczeń szkolnych po zakończeniu zabawy.
15. Organizator ma obowiązek informowania Dyrektora o zaistniałych sytuacjach zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, oraz o niewłaściwym zachowaniu uczestników.
16. W szczególnych przypadkach organizator lub opiekun zabawy ma prawo wezwać: policję, pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, itp.

## § 44 a<sup>43</sup>

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia, pomieszczenia oraz teren wokół Szkoły objęte są szczególnym nadzorem w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zwanych dalej monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje:
  - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) szatni i przebieralni;
  - chyba że stosowanie monitoringu wizyjnego w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruży to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, a także zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres 14 dni od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor informuje uczniów i pracowników Szkoły o wprowadzeniu lub rozszerzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w Szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem (rozszerzeniem) monitoringu wizyjnego.
7. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
8. Budynek Szkoły oraz pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym posiadają oznaczenie „obiekt monitorowany”.

## § 45

- I. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową, mającą na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.<sup>44</sup>
- 1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie po-

---

<sup>43</sup> Uchwała nr 10/2021/2022; 15.09.2021 r.

<sup>44</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

zytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.<sup>45</sup>

Ib. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.<sup>46</sup>

Ic.<sup>47</sup> Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) we wszystkich klasach na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
- 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

Id. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.<sup>48</sup>

2. (uchylony).<sup>49</sup>

3. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 5) instytucjami rynku pracy.<sup>50</sup>

4. (uchylony).<sup>51</sup>

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.

5a. Program, o którym mowa w ust. 5, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.<sup>52</sup>

5b.<sup>53</sup> Program, o którym mowa w ust. 5, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

---

<sup>45</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>46</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>47</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>48</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>49</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>50</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>51</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>52</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>53</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w pkt. I d, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
  - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - c) terminy realizacji działań,
  - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty o których mowa w ust. 3 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 5c. Program, o którym mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.<sup>54</sup>
6. (uchylony).<sup>55</sup>
7. <sup>56</sup>Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 5, oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 5;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
8. (uchylony).<sup>57</sup>
9. (uchylony).<sup>58</sup>
10. (uchylony).<sup>59</sup>
11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 7 pkt I i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.<sup>60</sup>
12. <sup>61</sup>Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegają w szczególności na:

---

<sup>54</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>55</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>56</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>57</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>58</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>59</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>60</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>61</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.



- 1) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieraniu nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W roku szkolnym 2018/2019 Dyrektor zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5, w terminie do dnia 31 października 2018 r.<sup>62</sup>

#### **§ 46**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli klas IV – VIII, z zastrzeżeniem ust. 6;
  - 3) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII
  - 4) zespoły opracowujące i realizujące indywidualne programy edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, działające zgodnie z odrębnymi przepisami.<sup>63</sup>
2. Zespoły wymienione w ust. 1. Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor może w razie potrzeb powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. (uchylony).<sup>64</sup>

### Rozdział 6

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 47**

- I. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

---

<sup>62</sup> Uchwała nr 6/2018/2019; 14.09.2018 r.

<sup>63</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>64</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 67.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 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;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 48**

- I. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na swoich pierwszych w roku szkolnym zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 5;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice informowani są o wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie (o których mowa w ust. 1) poprzez udostępnienie ich do wglądu na stronie internetowej Szkoły, w bibliotece szkolnej, u wychowawcy oddziału, a także w salach lekcyjnych (w przypadku konkretnych zajęć edukacyjnych). Dopuszcza się również inne sposoby informowania rodziców w zależności od możliwości i potrzeb nauczycieli i rodziców.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) oraz ich rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice obowiązani są potwierdzić fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 3 poprzez złożenie podpisu na odpowiednim formularzu szkolnym w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego zastrzeżeniem ust 4a.<sup>65</sup>
- 4a. W przypadku przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1. i 3. w formie elektronicznej za pomocą zakładki „wiadomości” w dzienniku elektronicznym, odebranie przez rodzica tej informacji w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego uważa się za skuteczne poinformowanie i nie wymaga ono potwierdzenia podpisem rodzica na formularzu szkolnym, o którym mowa w ust. 4.<sup>66</sup>
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 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.

---

<sup>65</sup> Uchwała nr 5/2020/2021; 15.09.2020 r.

<sup>66</sup> Uchwała nr 5/2020/2021; 15.09.2020 r.

- 6) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

#### **§ 49**

1. Wymagania, kryteria, tryb i warunki, o których mowa w § 47 ust. 6, pkt. 1, 2 i 6, a także sposoby oceniania uczniów poszczególni nauczyciele i wychowawcy formułują w na piśmie do 15 września.
2. Ogólne warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 58 Statutu.

#### **§ 50**

1. Dyrektor 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

## § 51

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy poniedziałek lutego po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem I okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

13. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później, niż w terminie 1 dnia przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego z jednoczesnym ustnym poinformowaniem o nich uczniów.<sup>67</sup>
14. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące zachowania, a także wyniki klasyfikacji śródrocznej przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli i wychowawcę poprzez wpis do dziennika elektronicznego.<sup>68</sup>
15. Nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie ustnej. W przypadku oceniania prac pisemnych ucznia nauczyciel, jeżeli dostrzega taką potrzebę, może uzasadnić ustaloną ocenę bieżącą w formie pisemnej.
16. Na wniosek rodziców nauczyciel i wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie pisemnej.
17. Oceny ustalone zgodnie z ust. 11 – 13 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 61 i § 62.

## § 52

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega przede wszystkim na przekazywaniu przez nauczyciela uczniom ustnych informacji w formie uwag i wskazówek. Podstawowym narzędziem oceniania jest pochwała. Brak pochwały powinien być rozumiany przez ucznia jako negatywna ocena jego wiedzy i umiejętności.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w kl. I – III ustala się w skali punktowej od 6 do 2 punktów, którym odpowiadają zwroty wartościujące:
  - 1) ocenę 6 („Wspaniale!”) otrzymuje uczeń wówczas, jeśli np.: w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych biegle i w sposób twórczy posługuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie realizowanego programu nauczania (w tym wykraczającymi poza realizowane na bieżąco treści programowe); prezentowana dodatkowa wiedza i umiejętności wynikają z rozwijania przez niego własnych zainteresowań i uzdolnień; jego wiadomości pochodzą z różnych źródeł; wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych proponując rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
  - 2) ocenę 5 („Bardzo dobrze!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie realizowanych treści programowych; jego wiadomości pochodzą z różnych źródeł; wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
  - 3) ocenę 4 („Dobrze!”) otrzymuje uczeń wtedy gdy np.: prezentuje wiadomości i umiejętności w zakresie realizowanych treści programowych w stopniu umożliwiającym sprawne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

---

<sup>67</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>68</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

- 4) ocenę 3 („Postaraj się!”) otrzymuje uczeń wówczas, jeśli np.: prezentuje wiadomości i umiejętności w zakresie realizowanych treści programowych w stopniu niepozwalającym na sprawne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych; wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; jego wiedza jest fragmentaryczna a umiejętności nieutrwalone;
- 5) ocenę 2 („Popraw się!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: nie opanował wymaganych przez nauczyciela na bieżąco wiadomości i umiejętności; braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie rozwiązać ( wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności; nie przestrzega limitów czasowych i nie kończy rozpoczętych działań.

**2a. Przy ustalaniu ocen bieżących w formie punktów (jak w ust 2) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, które dodatkowo wzmacniają lub osłabiają ustaloną przez nauczyciela ocenę.<sup>69</sup>**

3. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela pieczętek z symbolami graficznymi i krótkimi opisami:
  - 1) „Pięknie piszesz”;
  - 2) „Pięknie czytasz”;
  - 3) „Ładnie się wypowiadasz”;
  - 4) „Sprawnie liczysz”.
4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. (uchylony)<sup>70</sup>

### § 53

- I. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

---

<sup>69</sup> Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

<sup>70</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 54

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory pracy uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Dłuższych pisemnych sprawdzianów wiadomości, pisemnych testów oraz zadań klasowych, nie może być w oddziale więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu.
5. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
6. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, pisemnego testu oraz zadania klasowego podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.<sup>71</sup>
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 i 5 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

---

<sup>71</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.



9. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, czy też pisemnego testu uczeń jest zobowiązany do napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. Krótki (do 10 minut) sprawdzian pisemny (kartkówka), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi i limitów ilościowych. Ocena kartkówki musi nastąpić w ciągu 7 dni od jej napisania.
11. (uchylony)<sup>72</sup>
12. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.<sup>73</sup>
13. Wpis przez nauczyciela oceny bieżącej do dziennika elektronicznego jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.<sup>74</sup>
14. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia (w tym sprawdzian) powinna zostać udostępniona uczniowi nie później, niż w terminie 14 dni nauki od jej napisania podczas zajęć lekcyjnych. Po tym terminie prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi przez nauczyciela również na jego życzenie.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem, a także do domu na pisemną prośbę rodzica.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do połowy września następnego roku szkolnego.

## § 55

1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Oceny bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników szkoły z ewentualnym uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Wymienione w ust. 5 obszary stanowią podstawę ustalania kryteriów oceniania zachowania w Szkole.

---

<sup>72</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>73</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>74</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

7. (uchylony).<sup>75</sup>
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.<sup>76</sup>
10. Ocena bieżąca zachowania wyrażana jest przede wszystkim:
  - 1) w formie ustnych informacji nauczyciela wskazujących uczniowi jego pozytywne i negatywne zachowania, a także sugerujących właściwe postępowanie (wskazujących prawidłowe postępowanie);
  - 2) stopni;
  - 3) w inny sposób w zależności od bieżących potrzeb i możliwości uczniów (np.: w postaci puzzli, kolorowych serduszek, gwiazdek, naklejek itp.).
11. Oceny bieżące zachowania w formie stopni ustalane są przez wychowawcę raz w miesiącu i wpisywane do dziennika elektronicznego.<sup>77</sup>
12. W klasach I – III bieżące oceny zachowania wyrażane w stopniach wartościujących, ustalane są w skali czterostopniowej z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1) A – ocena wzorowa („Gratuluję, zachowujesz się wzorowo”): postawa i zachowanie ucznia może być przedstawiane jako wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole (np. zawsze jest sumiennie przygotowany do zajęć; chętnie podejmuje się realizacji dodatkowych zadań; wszystkie nieobecności ma na bieżąco usprawiedliwiane; zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności; zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; nigdy nie używa „brzydkich słów”; zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa; swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych; jest koleżeński; nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach; nie spóźnia się na zajęcia; sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego; zawsze szanuje mienie własne, cudze i szkolne; aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy itp.)
  - 2) B – ocena dobra („Jestem zadowolona z Twojej postawy i zachowania”): uczeń postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych; zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie; nie stwierdzono, by postępowanie ucznia spowodowało jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole; uczeń prawie zawsze przygotowany jest do zajęć, na bieżąco stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności, a braki w tym zakresie niezwłocznie uzupełnia; najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa; jest koleżeński; nie bierze udziału w bójkach kłótniach i sporach; sporadycznie spóźnia się na zajęcia; bez większych zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych; stara się sumiennie pełnić powierzone mu funkcje, np. dyżur-

---

<sup>75</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r.

<sup>76</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>77</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

- nego; szanuje mienie własne, cudze i szkolne; chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy itp.);
- 3) C – ocena zadowalająca („Na ogół zachowujesz się w sposób zadowalający, ale postaraj się jeszcze bardziej”): uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowanie własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych; nie stwierdzono, by jego postępowanie spowodowało poważną i nieodwracalną szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole - w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli; uczeń zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione; zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników; zdarzają mu się przypadki nie przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez wychowawcę lub innego pracownika Szkoły; zazwyczaj jest koleżeński; zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach; czasem spóźnia się na zajęcia; nie sprawia poważnych problemów wychowawczych podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych; zwykle rzetelnie pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego; zazwyczaj dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne; uczestniczy w życiu klasy i szkoły; zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
- 4) D – ocena negatywna („Popraw się!”): postawa i zachowanie ucznia (w tym przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a także wypełnianie obowiązków określonych w Statucie wyraźnie odbiega od przyjętych norm i zasad (np.: uczeń nie odróżnia dobra od zła; nagminnie nie przygotowuje się do zajęć; nie wykonuje zadań domowych; nie przynosi na zajęcia potrzebnych przyborów, książek, zeszytów itp.; jego postępowanie godzi w dobro własne, innej osoby lub otoczenia; nie szanuje własności swojej i innych osób; zwraca się niekulturalnie i impertynencko do osób dorosłych i rówieśników; nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; nagminnie wywołuje bójki i kłótnie; nagminnie spóźnia się na zajęcia, nie usprawiedliwia nieobecności itp.).
13. W klasach IV – VIII bieżące oceny zachowania wyrażane w stopniach, ustalane są w skali sześciostopniowej z uwzględnieniem następujących warunków:
- 1) stopień 6 (ocena wzorowa):
- a) postawa ucznia może być przedstawiana jako wzór do naśladowania dla innych w klasie i w Szkole,
  - b) wyróżnia się na tle innych odpowiedzialnością, wrażliwością i nienaganną postawą moralną, jest prawdomówny, zawsze dotrzymuje zobowiązań,
  - c) jest wrażliwy na krzywdę drugiego, reaguje na przejawy zła i niesprawiedliwości, potrafi przyznać się do własnych błędów i próbuje je naprawić,
  - d) wykonuje zadania nadobowiązkowe, chętnie dodatkowo poszerza swoją wiedzę,
  - e) bierze aktywny udział w różnych przedsięwzięciach na terenie Szkoły lub środowiska lokalnego,
  - f) w razie zaistniałej potrzeby udziela pomocy koleżeńskiej;
- 2) stopień 5 (ocena bardzo dobra):
- a) uczeń postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, wypełnia obowiązki określone w Statucie Szkoły,

- b) pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników i pozytywnie wpływa na ich postawę,
  - c) zawsze przygotowuje się do zajęć, terminowo wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - d) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem i wrażliwością wobec innych,
  - e) zdarza mu się popełniać błędy, ale dąży do ich naprawienia,
  - f) jest widoczny na forum Szkoły lub aktywnie udziela się na rzecz klasy;
- 3) stopień 4 (ocena dobra):
- a) uczeń postępuje zgodnie z regułami współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, a także zazwyczaj wypełnia obowiązki określone w Statucie,
  - b) jego postępowanie nie przynosi szkody jemu samemu, innej osobie i otoczeniu, w którym przebywa,
  - c) zazwyczaj jest terminowy i przygotowany do lekcji,
  - d) zna i stosuje zasady dobrego wychowania, nie używa wulgaryzmów,
  - e) jest koleżeński, okazuje szacunek starszym,
  - f) udziela się na terenie klasy, na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 4) stopień 3 (ocena poprawna):
- a) uczeń prawidłowo ocenia zachowania własne i innych w kategoriach moralnych, odróżnia dobro od zła,
  - b) jego postępowanie nie przynosi nieodwracalnych szkód jemu samemu, innym i otoczeniu, w którym przebywa,
  - c) w przypadku niewłaściwego zachowania uczeń żałuje, naprawia lub rekompensuje szkodę, poprawia własne zachowanie,
  - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ale reaguje na upomnienia nauczyciela, umie przeprosić za niestosowne zachowanie,
  - e) czasami wykonuje drobne zadania na rzecz klasy, rzadko przyjmuje dodatkowe zobowiązania i robi to niechętnie;
- 5) stopień 2 (ocena nieodpowiednia):
- a) uczeń ma problemy z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - b) nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie, często jest nieprzygotowany do zajęć, fragmentarycznie uzupełnia zaległości,
  - c) jest nieposłuszny, wszczyna bójki, używa wulgaryzmów,
  - d) nie reaguje na upomnienia, niechętnie naprawia wyrządzoną krzywdę,
  - e) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę,
  - f) swoim zachowaniem przynosi ujmę społeczności szkolnej;
- 6) stopień I (ocena naganna):
- a) uczeń w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjęte normy społeczne, a także nie wypełnia obowiązków określonych w Statucie,
  - b) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, stwarza zagrożenie dla zdrowia innych, zastrasza innych uczniów, nie stroni od używek,
  - c) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas lekcji lub przerw,
  - d) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - e) dewastuje otoczenie, niszczy mienie szkoły, działa na szkodę Szkoły i środowiska.

14. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
15. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) jego postawa może być przedstawiana, jako wzór do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole;
  - 5) swoim zachowaniem pozytywnie wpływa na rówieśników.
16. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) swoim zachowaniem pozytywnie wpływa na rówieśników;
  - 5) pod wieloma względami może być przykładem dla rówieśników.
17. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole.
18. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
  - 2) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 5) nie stwierdzono, by jego postępowanie przyniosło poważną i nieodwracalną szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności Szkole;
  - 6) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;

19. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) często w negatywny sposób zwraca na siebie uwagę;
  - 5) swoim zachowaniem często przynosi ujmę społeczności szkolnej.
20. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) swoim zachowaniem w sposób demoralizujący wpływa na rówieśników, a także stwarza zagrożenie dla zdrowia innych.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

## **§ 56**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 53 ust. 1.

## **§ 57**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.<sup>78</sup>
2. (uchylony)<sup>79</sup>
3. Wychowawcy, co najmniej na 7 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, a także wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.<sup>80</sup>
4. (uchylony)<sup>81</sup>
5. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców, poprzez wpis oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego<sup>82</sup>

---

<sup>78</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>79</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>80</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>81</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>82</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

6. W wyjątkowych przypadkach wychowawca sporządza pisemne zestawienie ocen przewidywanych (w terminie ustalonym w ust. 1 i 3), na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, i przekazuje przez ucznia jego rodzicom.<sup>83</sup>
7. (uchylony)<sup>84</sup>
8. Zestawienie, o którym mowa w ust. 6 rodzice zobowiązani są podpisać i przekazać osobiście lub poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.<sup>85</sup>
9. Zestawienie ocen, o którym mowa w ust. 6 może być przekazane także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.<sup>86</sup>
10. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w szczególnych przypadkach mogą być także przekazane w innej formie, w szczególności w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą (w terminie ustalonym w ust. 1 i 3). W takim przypadku rodzic zobowiązany jest podpisać przygotowane przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu oświadczenie o zapoznaniu się z ocenami proponowanymi.<sup>87</sup>
11. (uchylony)<sup>88</sup>
12. W kl. IV – VIII oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 54 ust. 1.
13. W kl. IV – VIII oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się skrótem w skali wymienionej w § 56 ust. 13.

## **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są w szczególności:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) niezrealizowanie lub zrealizowanie w sposób nieefektywny (w ramach zastępstwa doorażnego przez nauczyciela nie posiadającego kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu lub prowadzenia zajęć) co najmniej 50% zaplanowanych w roku szkolnym zajęć.
3. W związku ze specyfiką zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. O warunkach, o których mowa w pkt. 2. i 3. nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 48 Statutu.

---

<sup>83</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>84</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>85</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>86</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>87</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>88</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt. 2. i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
8. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 7 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 1.
9. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
12. Protokół, o którym mowa w pkt. 12 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
13. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

## **§ 59**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego.
3. W związku ze specyfiką wychowawczą klasy wychowawca może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O warunkach, o których mowa w pkt. 2. i 3. wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 48 Statutu.
5. Wniosek o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub rodzice składają do Dyrektora w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.



6. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt. 2. i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
7. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
8. Wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
9. W wyniku przeprowadzonej analizy ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
10. Z ponownej analizy, o której mowa w ust. 8 nauczyciel sporządza notatkę, w której uzasadnia swoje postanowienie.
11. Notatkę, o której mowa w pkt. 10 przechowuje Dyrektor w dokumentacji nadzoru pedagogicznego.
12. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## § 60

- I. 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, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61 i § 62.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie.

dzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 63**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### **§ 63a<sup>89</sup>**

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

### **§ 64**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu zewnętrznego.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

---

<sup>89</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

### § 65

- I. Uczeń ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) nauki, w tym do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
  - 6) korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
  - 7) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
  - 9) czasu na uzupełnienie braków wynikłych w skutek dłuższej choroby;
  - 10) znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 11) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i rówieśników;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
  - 14) wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

### § 66

1. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń, jego rodzice lub osoba będąca świadkiem takiego wydarzenia (zwani dalej skarżącymi) mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga powinna zostać złożona niezwłocznie po stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia – pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres skarżącego. W przypadku gdy skarga nie zawiera ww. danych, pozostawia się ją bez rozpoznania.

4. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego w formie pisemnej.
5. W przypadku niezłatwienia skargi w ww. terminie, Dyrektor jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Zawiadomienie sporządzone przez Dyrektora powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści ust. 6.
7. W przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.
8. Skarżącemu przysługuje również prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## § 67

- I. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) systematyczne prowadzenie i przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1 pkt 2 w związku z § 35 ust. 4 pkt 2, a także w związku z § 53 ust. 8.
  - 7) przekazywanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i problemów w nauce i zachowaniu, informacji dotyczących spraw organizacyjnych Szkoły i innych ważnych informacji dotyczących ucznia lub Szkoły;<sup>90</sup>
  - 8) (uchylony);<sup>91</sup>
  - 9) wykonywanie zarządzeń Dyrektora, a także poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 9a) szanowanie mienia Szkoły oraz cudzej własności;<sup>92</sup>**
- 9b) oddawanie w wyznaczonym terminie książek i podręczników do biblioteki szkolnej;<sup>93</sup>**

---

<sup>90</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>91</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>92</sup> Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

<sup>93</sup> Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

- 10) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 11) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbanie o higienę osobistą, korzystanie z obuwia zmiennego, nie stosowanie używek, narkotyków lub innych środków odurzających, czynne uczestniczenie w różnych formach rekreacji szkolnej;
  - 12) wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
    - 5) sumienne wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
  3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
    - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 2) okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
    - 3) szanowanie racji i poglądów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
    - 4) okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka.
  4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
    - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
    - 2) przypominanie rodzicom o potrzebie terminowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.<sup>94</sup>
  5. (uchylony)<sup>95</sup>
  6. (uchylony)<sup>96</sup>
  - 6a. (uchylony)<sup>97</sup>
  7. (uchylony)<sup>98</sup>
  - 7a. (uchylony)<sup>99</sup>
  8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 71.
  9. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
    - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw, z zastrzeżeniem ust. 8;

---

<sup>94</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>95</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>96</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>97</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>98</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

<sup>99</sup> Uchwała nr 4/2022/2023; 30.08.2022 r.

- 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 8;
10. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
    - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
    - 2) dokumentowania audio lub wideo przebiegu zajęć, wycieczek, uroczystości, prowadzenia wywiadów, sondaży itp.;
    - 3) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
  11. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Szkole.
  12. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 8, użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uczeń ma obowiązek przekazania go tej osobie. Telefon lub urządzenie złożone zostaje na przechowanie u Dyrektora do czasu przekazania go rodzicom ucznia.
  13. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez ucznia na terenie Szkoły czynu karalnego z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego Dyrektor informuje o tym fakcie policję.

## § 68

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 5.00);
  - 2) wolontariat, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
  - 5) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
  - 6) 100% frekwencję.
2. Uczniowie klas I-III wyróżniający w sposób szczególny się zachowaniem i postępami w nauce otrzymują nagrodę książkową fundowaną przez Radę Rodziców.
3. Uczeń może zostać nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
  - 2) (uchylony);<sup>100</sup>
  - 3) pochwałą Dyrektora, udzieloną na uroczystym apelu wobec zgromadzonych uczniów i nauczycieli;<sup>101</sup>
  - 4) nagrodą książkową (Dyrektor);
  - 5) dyplomem (Dyrektor);
  - 6) wpisem do Złotej Księgi Szkoły (Rada Pedagogiczna);
  - 7) listem gratulacyjnym wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców,

---

<sup>100</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>101</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.



- 8) tytułem Prymusa Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie (Rada Pedagogiczna).<sup>102</sup>
- 3a. Tytuł Prymusa Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie przyznawany jest na zakończenie II etapu edukacyjnego. Tytuł ten otrzymuje uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania, a także najwyższą średnią ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć (obowiązkowych i dodatkowych).
- 3b. W przypadku, gdy warunki do uzyskania tytułu Prymusa Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rajbrocie spełnia dwóch lub więcej uczniów decyzję o przyznaniu tytułu podejmuje Rada Pedagogiczna.<sup>103</sup>
- 3c. Uczniowie kończący Szkołę, którzy w klasyfikacji końcowej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorową ocenę zachowania otrzymują nagrodę książkową.**<sup>104</sup>
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie, rodzice nagrodzonego ucznia informowani są przez wychowawcę poprzez wpis do dziennika elektronicznego.<sup>105</sup>
- 4a. W szczególnych przypadkach dopuszcza się informowanie rodziców nagrodzonego ucznia o przyznanej nagrodzie przez wychowawcę lub Dyrektora, w formie pisemnej.<sup>106</sup>
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.
7. Zastrzeżenia wnoszone są do osoby przyznającej nagrodę w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Zastrzeżenia mogą być wniesione na piśmie lub ustnie. W przypadku zastrzeżenia wniesionego ustnie wychowawca dokumentuje fakt wniesienia zastrzeżeń krótkim wpisem do dziennika elektronicznego.<sup>107</sup>
9. Zasadność zastrzeżeń powinna być rozpatrywana we wspólnych uzgodnieniach między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę.
10. Po rozpatrzeniu zasadności zastrzeżenia nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
11. W przypadku braku porozumienia między osobą wnoszącą zastrzeżenia, a osobą przyznającą nagrodę ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, przebieg uzgodnień oraz ostateczna decyzja (wraz z uzasadnieniem), dokumentowana jest w notatce służbowej Dyrektora.
13. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

---

<sup>102</sup> Uchwała nr 10/2021/2022; 15.09.2021 r.

<sup>103</sup> Uchwała nr 10/2021/2022; 15.09.2021 r.

<sup>104</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r., Uchwała nr 1/2023/2024; 31.08.2023 r.

<sup>105</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>106</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>107</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

## § 69

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 67 ust. 1 – 3.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) naganą wychowawcy;
  - 3) upomnieniem Dyrektora;
  - 4) naganą Dyrektora;
  - 5) zawieszeniem prawa ucznia do uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych (w tym imprezach wyjazdowych), zabawach szkolnych, wycieczkach turystyczno – krajoznawczych, a także reprezentowania Szkoły podczas konkursów i zawodów (Dyrektor).
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
  - 2) wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
  - 3) kradzieże;
  - 4) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
  - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
  - 6) wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
  - 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
  - 8) namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
  - 9) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
5. Udzielone kary odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.<sup>108</sup>
6. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
7. O udzielonej uczniowi karze, wymienionej w ust. 2 pkt. 2 wychowawca, a wymienionej w ust. 2 pkt. 3, 4, 5 Dyrektor, powiadamia rodziców na piśmie.<sup>109</sup>
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
10. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
11. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.

---

<sup>108</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

<sup>109</sup> Uchwała nr 7/2019/2020; 16.09.2019 r.

12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, przy czym rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

## § 70

- I. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) stosowania przez ucznia agresji fizycznej i psychicznej, a w szczególności przypadki pobicia lub znęcania się psychicznego nad innymi uczniami;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. I. nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi Szkoła nie może sobie poradzić, ale udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
  3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. I Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
  5. Do wniosku, o którym mowa w ust. I. Dyrektor dołącza
    - 1) uzasadnienie obejmujące:
      - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
      - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
      - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
      - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
    - 2) uchwałę Rady Pedagogicznej;
    - 3) wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
    - 4) inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej i wychowawcy.

## § 71

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Na co dzień, podczas zajęć szkolnych uczeń:
  - 1) nosi schludne i czyste ubrania;
  - 2) na wierzchnim ubiorze oraz na ciele nie prezentuje symboli lub napisów wulgarnych, nawołujących do pogardy, nienawiści lub przemocy (również w językach obcych);

- 3) nie nosi w szkole symboli lub szalików kibicowskich;
  - 4) podczas zajęć w pomieszczeniach zamkniętych nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
  - 5) bez uzasadnienia wynikającego ze stanu zdrowia lub pogody, podczas zajęć organizowanych w terenie nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
  - 6) zakłada bezpieczne obuwie zamienne z podeszwami nie brudzącymi podłóg, obuwie domowe pozostawia w szatni;
  - 7) respektuje całkowity zakaz farbowania włosów i malowania paznokci w nienaturalne kolory, włosy muszą być czyste, zachowane w naturalnych kolorach;
3. Ozdoby noszone na terenie szkoły powinny być skromne i niezagrażające bezpieczeństwu tak ucznia, jak i innych osób (np. kolczyki noszone tylko w uszach).
  4. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje ucznia strój galowy:
    - 1) w przypadku dziewcząt – biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie;
    - 2) w przypadku chłopców - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, (jako dodatek możliwa marynarka).
  5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy, ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.<sup>110</sup>

## Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły

### § 72

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

## Rozdział 9<sup>111</sup>

### § 73

(Uchylony).

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

### § 74

- I. Najważniejszymi symbolami Szkoły jest Sztandar Szkoły i Hymn Rodziny Szkół im. Jana Pawła II.

---

<sup>110</sup> Uchwała nr 5/2020/2021; 15.09.2020 r.

<sup>111</sup> Uchwała nr 25/2021/2022; 17.06.2022 r.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski w Porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego powinien być odświętny:
  - 1) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat
  - 2) Uczennica – biała bluzka i ciemna spódnice
4. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) pożegnanie uczniów klas ósmych;
  - 5) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych.
  - 6) Dzień Patrona Szkoły – św. Jana Pawła II;
10. Uroczystości wymienione w ust 9 pkt. 1 – 5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
11. Dzień Patrona Szkoły rozpoczyna się odśpiewaniem Hymnu Rodziny Szkół im. Jana Pawła II.

## **§ 75**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej, a także pieczęci prostokątnej.
2. Stosowanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe, wewnętrzne zasady związane z używaniem, zamawianiem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem pieczęci w Szkole, w tym pieczęci urzędowych ustala Dyrektor.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

7. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Stan prawny na dzień 1 września 2023 r.

----- TEKST UJEDNOLICONY -----