

**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W IWOWEM**

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. W szkole jest utworzony oddział rocznego przygotowania przedszkolnego zwany dalej „oddziałem przedszkolnym” oraz Punkt Przedszkolny, zwany dalej „punktem przedszkolnym”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Iwowie nr 140.

**§ 2**

1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwowie.
2. Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Borowie.
2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 4**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Iwowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub wychowanka Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą przy Publicznej Szkole Podstawowej w Iwowie;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borowie.

**§ 5**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa może gromadzić dochody na wydzielonych rachunkach bankowych pod nazwą „dochody własne” jednostek budżetowych.
3. Zasady ich gromadzenia i wydatkowania określają odrębne przepisy.

**§ 6**

Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

**§ 7**

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 i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 8**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 9

Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### § 10

Szkoła może posiadać imię, sztandar i własny ceremoniał.

#### § 11

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika i arkusza ocen w formie papierowej.

#### § 12

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 13

Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 14

1. Celem szkoły jest:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci oraz przygotowanie ich do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele szkoły osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

#### § 15

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie umiejętności komunikowania w języku ojczystym oraz porozumiewania się w językach obcych;
- 5) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 6) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
- 10) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się i korzyści płynących z aktywności fizycznej oraz stosowania profilaktyki;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
    - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
    - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
    - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
    - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
    - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
    - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
    - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
    - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
    - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
    - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
  - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

#### § 16

1. Działalność dydaktyczna, opiekuńcza i wychowawcza szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale i przedszkolnym i punkcie przedszkolnym;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### Rozdział 3 Organy szkoły

#### § 17

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### § 18

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w szkole w ostatnim roku nauki wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 12) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły;

- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie szkoły;
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.

#### § 19

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 20

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, 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. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
  - 2) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 3) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy;
  - 4) przeprowadzenia egzaminu ośmioklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w szkole;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
  - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 8) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 9) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych

trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;

10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

11) wyrażanie opinii w sprawach określonych odrębnymi przepisami.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian oraz uchwała statut szkoły.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### § 22

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

#### § 23

Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

#### § 24

Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

#### § 25

1. Rada rodziców jest organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów i współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły w realizacji jej celów i zadań.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy rady rodziców pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z zastrzeżeniem lit. a i b:
    - a) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
    - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
  - 5) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 6) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
- 10) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji.

#### § 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje i koordynuje działalność wolontariatu na terenie szkoły.
5. Działalność wolontariatu realizowana jest poprzez:
  - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
  - 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;
  - 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
  - 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
  - 6) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

#### § 27

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną, swobodną działalność i w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, dbając o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady Rodziców i rady Pedagogicznej oraz opiekun samorządu.

### Rozdział 4 Organizacja szkoły

#### § 28



1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### § 29

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I –VIII.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny i punkt przedszkolny, których cele, zadania i zasady zorganizowania są opisane w następnym rozdziale.

#### § 30

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu.
  - 2) na pisemny wniosek rodzica dzieci, które uczęszczały do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, jeżeli placówka ta wskazana była przez organ prowadzący jako miejsce spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Szczegółowe zasady dotyczące postępowania rekrutacyjnego w oddziale i punkcie przedszkolnym określa regulamin rekrutacji, który stanowi odrębny dokument.

#### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
7. Zmiany wychowawcy klasy dokonuje się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 32

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziale klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między dyrektorem a organem prowadzącym.
3. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania;
4. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

#### § 33

1. Ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne w szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
3. W klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
4. W klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
6. Ze względu na zorganizowanie oddziału przedszkolnego w szkole dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie pierwszej.

#### § 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli. na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### § 35

1. W szkole mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
  - 2) kierownika świetlicy.
2. Podziału zadań między dyrektorem, a wicedyrektorem dokonuje dyrektor.
3. Zakres obowiązków dla kierownika świetlicy ustala dyrektor.
4. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Jeśli w szkole nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni nauczyciel powołany przez organ prowadzący.
7. W przypadku nieobecności dyrektora i nauczyciela powołanego przez organ prowadzący obowiązki pełni nauczyciel wskazany przez dyrektora.

#### § 36

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) wychowania przedszkolnego;
  - 2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, jednak 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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
5. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania zajęć, godzinę rozpoczęcia zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

#### § 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 38

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji.
4. Szkoła w dniach rekolekcji realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

#### § 39

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. W zajęciach nie uczestniczą uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację.

#### § 40

Uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej uczestniczą w zajęciach z doradztwa zawodowego, które są realizowane w oparciu o program dopuszczony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

#### § 41

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### § 42

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone w krótszym czasie, należy jednak zachować ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
4. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 43

1. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne: zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Zajęcia pozalekcyjne uwzględniają w szczególności zainteresowania, potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.

#### § 44

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie ich organizowania, który stanowi odrębny dokument.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do dyrektora i przez niego zatwierdzona.

#### § 45

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu organizuje się opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu ich pobytu w szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i odrabianie lekcji.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy, który stanowi odrębny dokument.

8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

#### § 46

1. Szkoła w okresie jesienno-zimowym zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala organ prowadzący.
5. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat.

#### § 47

Na terenie szkoły może działać sklepik szkolny.

#### § 48

1. W szkole działa biblioteka szkolna, w której są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
  - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz udostępniania międzybibliotecznych zbiorów.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który stanowi odrębny dokument.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor i są dostosowane do potrzeb uczących się dzieci.

#### § 49

Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.

#### § 50

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły, a w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja (ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji podręczników), selekcja i inwentaryzacja zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 5) udział w realizacji programów edukacyjnych;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

#### § 51

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
  - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
  - 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
  - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) sprowadzania literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
  - 2) organizowanie wystawek tematycznych;
  - 3) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
  - 4) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
  - 5) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - 6) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - 7) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia zbiory gromadzone w bibliotece;
  - 2) umożliwia korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 3) działa na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - 4) udostępnia Statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty prawa szkolnego.

#### § 52

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców, świadcząc pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka i umożliwiając rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 53

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki.
  - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) biblioteki;
  - 5) świetlicy;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
3. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
6. W szkole w szczególności:
  - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożenia uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;

- 3) obowiązuje zakaz posiadania narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
8. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
9. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą.

#### § 54

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć za zgodą nauczyciela oraz w czasie wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

### Rozdział 5

#### Zasady zorganizowania oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego

#### § 55

1. Oddział i punkt przedszkolny w szkole funkcjonują przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Zmianę organizacji pracy w oddziale i punkcie przedszkolnym przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych oraz ferii i dotyczy to:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w oddziałach z uwagi na przerwę w szkole;
  - 2) w przypadku ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale i punkcie przedszkolnym, spowodowanej chorobą lub dużej absencji nauczycieli.
3. W czasie przerwy urlopowej istnieje możliwość zapewnienia dzieciom potrzebującym opieki w przedszkolu zastępczym.

#### § 56

1. Oddział przedszkola i punktu przedszkolnego obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a ich liczba nie przekracza 25 wychowanków.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
3. Godzina zajęć w oddziale i punkcie przedszkolnym trwa 60 minut.

#### § 57

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie oraz dzieci pięcioletnie.
4. Na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą uczęszczać dzieci młodsze lub starsze.

#### § 58

Organizację pracy punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie którego nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### § 59

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna oparta jest na programie wychowania przedszkolnego uwzględniającym podstawę programową wychowania przedszkolnego dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły, a zaproponowanym przez nauczycieli oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego.
2. Zajęcia organizuje i prowadzi wychowawca oddziału przedszkolnego oraz punktu przedszkolnego posiadający wymagane kwalifikacje.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, może to być osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. W oddziale przedszkolnym przeprowadza się diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole.

#### § 60

1. Oddział przedszkolny i punkt przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Do zadań wychowawców oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnienie opieki dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) osiąganie dojrzałości szkolnej;
  - 4) wspieranie indywidualnego rozwoju osobowości dziecka;
  - 5) promowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
  - 6) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji oraz bezpieczeństwa;
  - 7) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 8) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Cele i zadania są realizowane poprzez:
  - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci;
  - 4) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych;
  - 7) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

#### § 61

1. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, które może być również prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego określa regulamin rekrutacji, który stanowi odrębny dokument.
2. Rekrutację prowadzi się według następującego harmonogramu:
  - 1) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego odbywa się w dniach od 1 do 30 kwietnia.
  - 2) Złożone karty są rozpatrywane od 1 do 15 maja.
  - 3) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych odbywa się bezpośrednio po rozpatrzeniu złożonych kart.

#### § 62

1. Na wniosek rodziców w oddziale i punkcie przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi do 30 minut.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 63

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązków oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 7) monitorowanie pracy ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach określonych w niniejszym statucie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 64

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 20 września) nauczyciele przedstawiają uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) przedmiotowych zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dzienniku zajęć danego oddziału i w protokołach zebrań z rodzicami.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym wrześniowym zebraniu z rodzicami zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.; z uwagi na nieobecność rodzic powinien samodzielnie zapoznać się z obowiązującymi dokumentami, które są dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

#### § 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu uczniom w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace uczniów przez jeden semestr.

#### § 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji całości lub części niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub gdy okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 67

1. Bieżące ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny są ustalane na podstawie kryteriów wynikających ze specyfiki przedmiotu, które szczegółowo opisane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Oceny bieżące w klasach I-III oraz IV-VIII szkoły podstawowej oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych realizowanych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej wyrażone są za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3
  - 5) stopień dopuszczający 2
  - 6) stopień niedostateczny 1
3. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków dodatkowych: „+”, „-”, „=”, „!”, „?”, „nb” – nieobecny, „np” – nieprzygotowany, „zw” – zwolniony.
4. W klasach I-III wykorzystuje się poziomy opanowania wiadomości i umiejętności celem ustalenia ocen bieżących:
  - 1) stopień celujący (6) – poziom bardzo wysoki: uczeń prezentuje umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania przewidziane dla danej klasy.

- 2) stopień bardzo dobry (5) – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, rozwiązuje problemy.
  - 3) stopień dobry (4) – poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach.
  - 4) stopień dostateczny (3) – poziom zadowalający: uczeń stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania.
  - 5) stopień dopuszczający (2) – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań.
  - 6) stopień niedostateczny (1) - poziom bardzo niski: wiadomości i umiejętności ucznia nie rokują możliwości opanowania dalszych partii materiału, uczeń zaniedbuje obowiązki szkolne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
- 1) Ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową i program nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym, jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej i programie nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) Ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 4) Ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej i programu nauczania. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 5) Ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i programu nauczania, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
  - 6) Ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
- 1) umiejętności;
  - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
  - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
  - 4) stosowanie języka przedmiotu;
  - 5) umiejętność interpretacji i uzasadniania własnego zdania;
  - 6) sposób prowadzenia rozumowania;
  - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) pracę w grupach;
  - 10) wysiłek wkładany przez ucznia.
7. Narzędziami pomiaru są:
- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
  - 3) kartkówki;
  - 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
  - 5) praca w grupach (oceniana indywidualnie);

- 6) rozwiązywanie problemów;
  - 7) przygotowanie do lekcji;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) samodzielność i kreatywność;
  - 10) praca domowa;
  - 11) prowadzenie zeszytu;
  - 12) projekt edukacyjny;
  - 13) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).
8. Narzędzia pomiaru stosuje się według następujących zasad:
- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej);
  - 2) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, może ją napisać w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
  - 3) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonej pracy;
  - 4) kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
  - 5) pracę klasową uczeń może poprawić tylko raz;
  - 6) kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie;
  - 7) prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny.
9. Sprawdziany i kartkówki są oceniane wg następującej skali:
- 1) 100% poprawnych odpowiedzi + zad. dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący;
  - 2) 100%-91% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
  - 3) 90%-75% poprawnych odpowiedzi – dobry;
  - 4) 74%-51% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
  - 5) 50%-31% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
  - 6) 30%-0% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny.
10. Sytuacje szczególnie:
- 1) Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu jednego półrocza zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy sprawdzianów);
  - 2) Nie można poprawiać ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
  - 3) W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne obejmujące większą partię materiału.
  - 4) W terminie dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, powinien zgłosić chęć poprawy. Termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

#### § 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Począwszy od klasy IV w szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
  - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
  - c) jest uczciwy, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
  - d) nie używa wulgarного słownictwa;
  - e) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
  - g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia;
  - h) szanuje mienie szkolne oraz własność kolegów;
  - i) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
  - j) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - k) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi;
  - l) angażuje się w działania wolontariatu.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - c) dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli i pracowników szkoły;
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia;
  - e) jest prawdomówny i uczciwy;
  - f) szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
  - g) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela;
  - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - i) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi;
  - j) angażuje się w działania wolontariatu po zachęceniu przez nauczyciela.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
  - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
  - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień;
  - e) nie prowokuje konfliktów i bójek;
  - f) zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
  - g) szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
  - h) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela;
  - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - j) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi;
  - k) angażuje się w działania wolontariatu po zachęceniu przez nauczyciela.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) pracuje na miarę swoich możliwości;

- b) zachowuje się kulturalnie, sporadycznie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
  - c) rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - d) zdarza mu się nie wywiązać z powierzonych obowiązków;
  - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 10 spóźnień;
  - f) uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
  - g) zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
  - h) przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
  - i) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
  - j) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - k) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi;
  - l) sporadycznie angażuje się w działania wolontariatu po zachęceniu przez nauczyciela;
  - m) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych i samego siebie, np. przynosi niebezpieczne narzędzia;
  - c) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
  - d) ulega nałogom;
  - e) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się na zajęcia;
  - f) nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - g) nie angażuje się w działania wolontariatu;
  - h) dewastuje mienie szkolne i własność kolegów;
  - i) celowo i świadomie łamie zakazy dotyczące ubioru ucznia w szkole;
  - j) łamie zasady używania telefonu komórkowego.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
  - d) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - e) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
  - f) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;
  - g) działa w nieformalnych grupach;
  - h) nie angażuje się w działania wolontariatu;
  - i) celowo i świadomie łamie normy dotyczące ubioru ucznia w szkole;
  - j) notorycznie łamie zasady używania telefonu komórkowego;
  - k) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
6. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 69

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie ze skalą ustaloną w niniejszym statucie.
7. Ze względu na różnorodność ocen bieżących wprowadza się następującą hierarchię ocen podczas wystawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) oceny z prac klasowych;
  - 2) oceny z kartkówek;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) praca domowa;
  - 5) praca na lekcji;
  - 6) praca dodatkowa.
8. Ocena śródroczna, roczna i końcowa jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej.

#### § 70

Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### § 71

W przypadku, gdy nauka przedmiotu realizowana jest tylko w jednym półroczu roku szkolnego, ocena śródroczna stanowi jednocześnie ocenę roczną.

#### § 72

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 73

Uczniom uczęszczającym religię lub etykę albo religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### § 74

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### § 75

1. Na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru lub roku szkolnego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnego powiadomienia z poświadczeniem odbioru o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na koniec pierwszego semestru lub roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy ustalają oceny śródroczne lub roczne uczniów i wpisują je do dziennika lekcyjnego.

#### § 76

1. Rada pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów przedstawione przez wychowawców klas.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel.

#### § 77

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 78

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne 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.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą - czerwonym pionowym paskiem.

#### § 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, której zadaniem jest ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. W przypadku zastrzeżeń dotyczących oceny klasyfikacyjnej z egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 80

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 81

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez 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.
4. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

#### § 82

1. W ósmej klasie szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

#### § 83

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programami nauczania i zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów;



- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 5) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) odwołania się od otrzymanej oceny;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 11) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 13) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

#### § 84

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 85

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 86

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać do nich się oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) właściwie zachowywać się na zajęciach, nie zakłócając ich przebiegu;
- 3) przedstawiać w terminie siedmiu dni pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego;
  - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
- 4) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny;
- 5) nosić strój stosowny do wieku szkolnego zgodnie z obowiązującymi normami oraz obuwie zamienne;
- 6) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie);
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły;
- 11) przestrzegania zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z niniejszym statutem;
- 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 13) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 14) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać zarządzeń dyrektora.

#### § 87

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;

- 3) 100% frekwencję;
- 4) osiągnięcia w sporcie lub sztuce;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły;
- 6) pracę na rzecz szkoły w ramach wolontariatu.

#### § 88

Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwałę pisemną wychowawcy skierowaną do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwałę pisemną dyrektora skierowaną do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) nagrodę książkową;
- 7) nagrodę rzeczową.

#### § 89

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor, rozpatrując sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 90

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) naruszenie praw i obowiązków ucznia;
  - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
  - 3) niszczenie majątku szkolnego i własności kolegów;
  - 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 5) arogancki sposób bycia i zachowania;
  - 6) dezorganizowanie pracy na lekcji;
  - 7) stosowanie używek;
  - 8) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne;
  - 9) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły;
  - 10) naruszanie w rażący sposób norm społecznych i zagrażanie otoczeniu.
2. Kara powinna być adekwatna do stopnia przewinienia.
3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

#### § 91

Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora;
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy;
- 3) upomnienie pisemne dyrektora;
- 4) nagana ustna wychowawcy klasy
- 5) nagana ustna dyrektora;
- 6) nagana pisemna wychowawcy klasy
- 7) nagana pisemna dyrektora;
- 8) zakaz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 9) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora złożony do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych lub uczeń popełnił czyn zabroniony.

#### § 92

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie z uzasadnieniem uczeń składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.

3. Dyrektor rozpatrując sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
5. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 93

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych posiadających wymagane kwalifikacje w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu dyrektor przydziela opiekuna stażu.

### § 94

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) efektywne realizowanie podstawy programowej i obowiązujących w szkole programów nauczania;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - 4) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 5) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 7) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
  - 9) współpraca z rodzicami;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 12) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### § 95

1. Wychowawca klasy jako opiekun dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) opracowanie planu dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) organizowanie życia zbiorowego klasy;
  - 3) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką;
  - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne;
  - 5) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 7) motywowanie do rozwijania zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 8) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 9) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za porządek i estetykę klasy oraz szkoły;

- 10) troska o właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
  - 11) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, celem ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 12) wdrażanie do dbania o higienę oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 13) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 14) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu pracy i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału;
  - 15) systematyczna współpraca z rodzicami obejmująca informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, zachowaniu, problemach wychowawczych.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.

#### § 96

1. W szkole można zatrudnić: pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami szkoły.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców oddziałów, zespołów wychowawczych oraz nauczycieli i pracowników szkoły w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 97

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach administracji, obsługi i pomocy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 98

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i poinformowania o nich dyrektora.

### Rozdział 9

#### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 99

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą).
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w odrębnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
5. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego oraz świetlicy są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 100

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka pisemnie albo ustnie.

#### § 101

1. W ramach współpracy rodziców z organami szkoły, koniecznej dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dziecko.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 10  
**Postanowienia końcowe**

**§ 102**

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

**§ 103**

1. Dyrektor, po przygotowaniu ujednoliconego tekstu statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Statut jest opublikowany w dostępnej dla każdego formie pisemnej i elektronicznej.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne muszą być zgodne z zapisami niniejszego statutu.

**§ 104**

Traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie z dnia 1 września 2014 r.  
Od dnia 1 grudnia 2017 r. obowiązuje niniejszy statut.

Przewodniczący rady pedagogicznej

.....  
(miejsowość, data)

UCHWAŁA NR 12/15/09/2020

RADY PEDAGOGICZNEJ

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W IWOWEM

z dnia 15 września 2020 r.

**w sprawie** zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe -

uchwala się, co następuje:

§ 1.

Od 01.09.2020 r. wprowadza się następujące zmiany w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Iwowie:

§ 2.

- 1) W Rozdziale 1 § 11 otrzymuje brzmienie: „Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika i arkusza ocen w formie papierowej oraz równorzędnie korzysta z dziennika elektronicznego firmy Librus do prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych”.
- 2) W Rozdziale 6 w § 67 punkt 9 otrzymuje brzmienie: „Sprawdziany i kartkówki są oceniane wg następującej skali:
  - 1) 100% - 96% poprawnych odpowiedzi – celujący;
  - 2) 95% - 86% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
  - 3) 85% - 71% poprawnych odpowiedzi – dobry;
  - 4) 70% - 51% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
  - 5) 50% - 31% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
  - 6) 30% - 0 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;”
- 3) W Rozdziale 6 § 75 w punkcie 3 do słów „do dziennika lekcyjnego” dodano słowa „ w formie papierowej i elektronicznej ”.
- 4) W Rozdziale 6 § 67 w punkcie 8 dodano podpunkt 8 w brzmieniu: "Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeśli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy , uznaje się tę ocenę jako uzupełnienie wiadomości, ale poprzednia niższa ocena może być odzwierciedleniem niesystematycznej pracy ucznia”.
- 5) W Rozdziale 6 § 69 w punkcie 7 dodano podpunkty a, b, c, d, w brzmieniu:
  - a) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych, średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:
    - 0 - 1,60 - niedostateczny (1);
    - 1,61 - 2,60 - dopuszczający (2);
    - 2,61 - 3,60 - dostateczny (3);
    - 3,61 - 4,60 - dobry (4);
    - 4,61 - 5,60 - bardzo dobry (5);
    - 5,61 - 6,00 - celujący (6).
  - b) Dopuszcza się możliwość wystawiania oceny wyższej niż to wynika ze średniej, uwzględniając inne czynniki np. aktywność, zaangażowanie, dodatkowe prace, możliwości ucznia, przyrost wiedzy.
  - c) Ustala się:

- wartość „+” podczas obliczania średniej ocen jako +0,50 (np. 4+ jest równoważne 4,50)

- wartość „-” podczas obliczania średniej ocen jako -0,25 (np. 5- jest równoważne 4,75)

d) Średnia proponowana przez system Librus jest narzędziem wspomagającym nauczyciela przedmiotu przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych.

6) W Rozdziale 8 § 94 w punkcie 3 dodano podpunkt 13 w brzmieniu: „Przestrzeganie zasad regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego” (Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli stanowi załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).

7) W Rozdziale 8 § 95 w punkcie 2 dodano podpunkt 16 w brzmieniu: „Przestrzeganie zasad regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego (Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez wychowawców klas stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły).

8) W Rozdziale 9 § 99 dodano punkt 6 w brzmieniu: „Rodzice mają prawo i obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego według zasad obowiązującego w szkole regulaminu” ( Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego dla rodziców stanowi załącznik nr 3 do Statutu Szkoły).

### § 3.

Na końcu statutu dodaje się rozdział 11 w brzmieniu:

Na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

## **Rozdział 11**

Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły

### **§ 105**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcji szkoły możliwe jest wprowadzenie kształcenia na odległość oraz kształcenia hybrydowego, za organizację którego odpowiada dyrektor szkoły.

### **§ 106**

1. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platform edukacyjnych zalecanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### **§ 107**

1. Do zadań dyrektora szkoły w związku z organizacją kształcenia na odległość należą:



- przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami,
- ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
- wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
- zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.

2. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:

- równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizyczne uczniów,
- łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**§ 108**

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:

- organizują pracę z uczniami,
- informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji,

terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,

- nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwala wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
- motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
- w różnych formach prezentują treści nauczania i podają je w różnych formach,
- wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
- monitorują pracę każdego ucznia,
- na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
- indywidualizują proces nauczania,
- dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

### **§109**

1. Nauczyciel formułując kryteria oceniania kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
  - punktualności wykonania zadania,
  - zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
  - staranność przedstawionych treści,
  - nakład pracy własnej,
  - oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
  
2. Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
  - odpowiedź ustna z wykorzystaniem komunikatora on-line
  - sprawdziany pisemne z wykorzystaniem platformy on-line
  - praca domowa przesłana za pomocą komunikatora on-line
  - wypracowanie przesłane za pomocą komunikatora on-line

- wytwory pracy własnej przesłane za pomocą komunikatora on-line
  - praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach
  - aktywność ucznia podczas zajęć on-line
3. Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący w sposób zdalny poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie opinii własnej i innych nauczycieli biorąc pod uwagę wywiązywanie się ucznia z obowiązku, który niesie zdalne nauczanie.
  4. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
  5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia informuje się ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny

#### **§ 110**

1. Zmiany w statucie szkoły zawarte w powyższym rozdziale mają charakter tymczasowy i obowiązują na okres zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkołach przez organy państwowe.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej