

*Załącznik do Uchwały nr /2007  
Rady pedagogicznej z dnia listopada 2007r*

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Świętej Jadwigi Królowej  
w Rabie Wyżnej**

*Tekst Jednolity Statutu Szkoły zatwierdzony  
Uchwałą Nr 1/2007 Rady Pedagogicznej  
z dnia 26 listopada 2007r.*

## **SPIS TREŚCI:**

1. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	- s. 3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	- s. 4
3. Rozdział 3 – Organy szkoły	- s. 8
4. Rozdział 4 – Organizacja szkoły	- s. 14
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	- s. 18
6. Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	- s. 23
7. Rozdział 7 – Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	- s. 27
8. Rozdział 8 – Współpraca szkoły z rodzicami	- s. 39
9. Postanowienia końcowe	- s. 40

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut określa organizację i zadania sześcioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą:

**Szkoła Podstawowa  
im. Świętej Jadwigi Królowej  
w Rabie Wyżnej**

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, której nazwę podano w ust.1,
  - 2) Dyrektorze, nauczycielu(ach), pracowniku(ach), uczniu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły, nauczyciela(i) szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły, Radę Rodziców Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły,
  - 3) rodzicu(ach) – należy przez to rozumieć rodzica(ów) uczniów,
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
  - 6) Kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie,
  - 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę,
  - 8) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raba Wyżna. Szkoła stanowi budżetową jednostkę gminy.
2. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 120.
4. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Raba Wyżna.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone klasy sportowe, integracyjne.
6. W strukturze organizacyjnej szkoły może funkcjonować świetlica szkolna.

#### **§ 3**

1. Szkoła może ubiegać się o zmianę jej imienia.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 4**

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając program wychowawczy szkoły, program profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania, a w szczególności:
  - 1) zapewnia wszystkim uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i życia we współczesnym świecie,
  - 2) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny, narodu i państwa,
  - 3) stymuluje rozwój ucznia, uczy operowania zdobytą wiedzą,
  - 4) zapewnia opiekę i tworzy życzliwy klimat do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów,
  - 5) umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień,
  - 6) umożliwia rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na problemy społeczne, samowychowanie i kierowanie własnym rozwojem,
  - 7) umacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły, przygotowuje do podejmowania świadomych i systematycznych wysiłków w kierunku założonych celów, w oparciu o rzetelną pracę,
  - 8) wychowuje ku wyższym wartościom takim jak: prawda, dobro, sprawiedliwość, piękno, wolność, miłość,
  - 9) kształci u uczniów umiejętność budowania własnego systemu wartości moralnych w oparciu o wartości chrześcijańskie,
  - 10) przygotowuje do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji sprzyjających zachowaniu zdrowia w harmonii z otaczającym środowiskiem przyrodniczym i społecznym,
  - 11) kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, narodowej.

#### § 6

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.
2. Organizuje dla uczniów naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z urzędem parafialnym,
  - 2) zapewnia uczniom możliwość codziennej modlitwy na początku i po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
3. Organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy o treści religijnej, w szczególności związane ze świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy.
4. Organizuje apele, wieczornice, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej lub regionalnej, w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy Konstytucji 3 Maja, rozpoczęcia i zakończenia II wojny światowej itp.
5. Zapewnia uczniom pełne prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.

## § 7

1. Każdy uczeń napotykający na trudności w opanowaniu treści nauczania przewidzianych programem ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła przy współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, zapewnia uczniom możliwość opieki psychologicznej i pedagogicznej. W tym celu:
  - 1) współpracuje z rodzicami w sprawach udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej, na wniosek rodzica lub poradni przygotowuje dokumenty potrzebne do przeprowadzenia badań psychologiczno – pedagogicznych,
  - 2) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 3) kieruje wskazanymi uczniami do szkoły specjalnej lub w wypadku braku zgody rodziców na naukę w takiej, organizuje dla tych uczniów kształcenie wg programu szkoły specjalnej,
  - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej,
3. Nauczyciel wychowawca pracujący z uczniem niepełnosprawnym jest zobowiązany do:
  - 1) zapoznania się z dokumentacją szkolną ucznia, w szczególności z wynikami badań pedagogicznych, psychologicznych i lekarskich,
  - 2) zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia danego typu dzieci z odchyleniami od norm rozwoju,
  - 3) opracowania programu pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym,
  - 4) realizacji ustalonego programu nauczania na lekcjach przez wszystkich nauczycieli,
  - 5) tworzenia atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła zapewnia uczniom mającym trudności w nauce, dodatkową pomoc poprzez organizowanie dla nich:
  - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych, np.: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych,
  - 3) dodatkową pomoc pozalekcyjną ze strony nauczycieli, kolegów i koleżanek.
5. Objęcie ucznia zajęciami o których mowa w ust.4 wymaga pisemnej zgody rodzica.

## § 8

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz w miarę możliwości ze środków własnych.

## § 9

1. Szkoła umożliwia uczniom dodatkowe rozwijanie zainteresowań i zdolności poznawczych przez:
  - 1) udział w konkursach i olimpiadach,
  - 2) pracę w kołach zainteresowań,
  - 3) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
  - 4) pracę w organizacjach szkolnych.

2. Uczniom wybitnie zdolnym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 10

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze uczniów poprzez poznanie sytuacji rodzinnej i warunków wychowania w rodzinie, a także:
  - 1) organizuje pedagogizację rodziców,
  - 2) podejmuje działania o charakterze profilaktyczno - resocjalizacyjnym,
  - 3) włącza rodziców do prac na rzecz szkoły,
  - 4) prezentuje dorobek szkoły.

## § 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz w miarę posiadanych środków.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel lub instruktor,
  - 2) nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania ich do momentu opuszczenia przez nich budynku,
  - 3) organizacja imprez, dyskotek itp. wymaga zgody Dyrektora Szkoły,
  - 4) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice (lub prawni opiekunowie),
  - 5) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
3. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
  - 1) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę,
  - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki). Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych; kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły.
4. Organizujący wycieczkę musi spełnić następujące warunki:
  - 1) zapewnić opiekę nauczycieli lub rodziców,
  - 2) odpowiedzialny jest za przejazd i właściwie zorganizowany nocleg, posiłki, odpowiedni program wycieczki,
  - 3) nie może pozostawić ani na chwilę grupy bez opieki,
  - 4) zobowiązany jest do przeprowadzenia niezbędnego instruktażu w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce,
  - 5) grupa powinna posiadać apteczkę,
  - 6) zgłosić fakt organizacji wycieczki Dyrektorowi:
    - a) przedmiotowej na jeden dzień przed wycieczką,

- b) poza teren miejscowości na tydzień przed wycieczką,
- 7) zapewnić jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 8) zapewnić jednego opiekuna na 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza teren miejscowości,
- 9) uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce,
- 10) grupa na wycieczce rowerowej wraz opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i zaakceptowania przez Dyrektora, a zawody sportowe listy uczniów biorących udział w zawodach.
6. Nauczyciel wyjeżdżający na zawody sportowe poza miejscowość postępuje jak organizator wycieczki.
7. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych powinni posiadać aktualne badania lekarskie.
8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
9. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są, dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
  - 1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają, (szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zamiennego,
  - 2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy,
  - 3) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora, 20 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw. Dyżurujący zapewnia opiekę uczniom również w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela,
  - 4) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo,
  - 5) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
11. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np.: niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić dyrektor, wychowawca lub nauczyciel na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) i osobistego odbioru dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobą pełnoletnią, której imię i nazwisko musi być podane na zwolnieniu.

## § 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczym i programie profilaktyki, o których mowa w §5, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie i zapewnianie każdemu oddziałowi szkolnemu specjalnej opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy, którym jest ustalony przez

- Dyrektora nauczyciel tego oddziału; koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli,
- 2) uwzględnianie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami,
  - 3) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego,
  - 4) budowanie procesu wychowawczego wokół postaci Patrona szkoły, działalności organizacji szkolnych, ceremoniału szkoły.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały cykl lub, co najmniej rok nauczania.
  4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
    - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły,
    - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy,
    - 3) na wniosek uczniów lub rodziców (lub prawnych opiekunów).
  5. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek, co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwój rodzice dysponują jednym głosem).
  6. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
  7. Uchwała się następujący tok postępowania:
    - 1) Dyrektor Szkoły dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów,
    - 2) rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego,
    - 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 13**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Szkoły,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

### **§ 14**

1. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 7) realizuje postanowienia organów nadzorujących,
  - 8) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania,
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego - wnioskuje i opiniuje kierowanie pracowników na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i przedmiotowo – metodyczne,
  - 10) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 11) organizuje i nadzoruje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 12) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydaniem zarządzeń wewnętrznych zawartych w „Księżce zarządzeń”,
  - 13) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych przez odnotowanie w „Dzienniku decyzji Dyrektora dotyczących zmian w organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych,
  - 14) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
    - a) spełniania obowiązku szkolnego,
    - b) indywidualnego toku lub programu nauki,
    - c) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
    - d) spraw kadrowych.
  - 15) przydziela godziny do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 16) nie rzadziej niż 2 dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 17) ściśle współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Rodzicami, Samorządem Uczniowskim,
  - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu prowadzonego przez OKE.
  - 19) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju,
  - 20) w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu,
  - 21) podaje do publicznej wiadomości do 31 marca informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku,
  - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz innych pracowników szkoły.  
Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi,
  - 3) nadzorowania pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
  - 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) wysokości wynagrodzenia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami oraz posiadanymi środkami,
  - 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 7) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami do Ministra Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratora Oświaty i Rady Gminy w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 8) opracowuje, zatwierdza „Regulamin pracy”, po konsultacji ze związkami zawodowymi, jeżeli takie działają w szkole.
  - 9) Występuje z urzędu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone,
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

## § 15

1. Do kompetencji **Rady Pedagogicznej** należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
  - 6) tworzenie, nowelizowanie i zatwierdzanie wszystkich regulaminów wewnętrznych, oprócz Regulaminów innych organów szkoły, po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 7) ustalanie wraz z Radą Rodziców programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, a w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) projekt planu finansowego szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
- 3a. Jeżeli w szkole nie ma Rady Szkoły, zadania Rady wykonuje Rada Pedagogiczna
4. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza Regulamin swojej działalności.
5. Szczegółowe zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej szkoły”.
6. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
7. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane ręcznie w księdze protokołów lub komputerowo.
9. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązują zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 16

1. W szkole może działać **Rada Szkoły**.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
  - 1) uchwała Statut szkoły i jego zmiany,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice (lub prawni opiekunowie) wybrani przez ogół rodziców.
5. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób.
6. Przewiduje się możliwość rozszerzenia składu Rady Szkoły o inne osoby, niż wymienione w ust. 4, a w szczególności o przedstawiciela organu prowadzącego szkołę. O poszerzeniu swojego składu decyduje Rada Szkoły na wniosek swojego przewodniczącego, Dyrektora lub innego organu szkoły.
7. Ustala się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
  - 1) Nauczycieli wybiera w tajnym głosowaniu Rada Pedagogiczna w obecności, co najmniej połowy członków Rady. Członkiem Rady nie może być Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rodziców wybiera Rada Rodziców spośród kandydatów zgłoszonych przez Rady Klasowe w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy + 1 ogółu uprawnionych,
  - 3) Rada Szkoły wybiera spośród swoich członków przewodniczącego. Kandydatów na przewodniczącego wysuwają tylko członkowie Rady Szkoły. Wybór przewodniczącego a także jego odwołanie następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 członków Rady.

8. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Przewiduje się możliwość dokonywania corocznie zmiany do 1/3 składu rady, w szczególności z powodu odejścia ze szkoły uczniów - członków Rady lub dzieci rodziców członków Rady.
9. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
10. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
11. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
12. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

## § 17

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 18

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określi „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” szkoły uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Samorząd Uczniowski może poprzez swoje regulaminowe organy przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Każdy z organów wymienionych w § 13 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.
3. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:
  - 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia,
  - 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji,
  - 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły,
  - 5) równomierny rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.
4. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców odbywa się poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrektora i członków w/w organów wymienionych w ust.3,
  - 2) bieżące informowanie Rady Rodziców, Rady Szkoły o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej,
  - 3) czynny udział członków Rady Rodziców w planowaniu pracy wychowawczej szkoły,
  - 4) aktywny udział rodziców w życiu szkoły.
5. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszania na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:
  - 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym,
  - 2) w posiedzeniach Rady Szkoły może uczestniczyć Dyrektor Szkoły i przedstawiciele Rady Rodziców,
  - 3) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w miarę potrzeb opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Szkoły, Rady Rodziców.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze „Uchwały organów szkoły”.
7. Spory między organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
8. Strony będące w sporze dążą do porozumień, uzgodnień, które rozwiązują spór.

9. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których on sam jest stroną.
10. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawić ich opinie.
11. W przypadku braku możliwości rozwiązywania sporu według procedur opisanych w ust 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
  - a) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie,
  - b) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne,

## **§ 20**

1. W szkole mogą, działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 21**

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, w tym koła zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Organizację działalności innowacyjnej i działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 25.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.

### § 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

### § 24

1. Niektóre zajęcia np. rewalidacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze, kompensacyjno – korekcyjne, gimnastyki korekcyjnej, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Ilość uczniów na zajęciach o których mowa w ust.1 wynosi:
  - 1) na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych - od 4 do 8 uczniów,
  - 2) na zajęciach kompensacyjno - korekcyjnych - od 2 do 5 uczniów,
  - 3) na zajęciach logopedycznych - od 2 do 4 uczniów,
  - 4) na zajęciach gimnastyki korekcyjnej - do 12 uczniów.

### § 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora Szkoły.

### § 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie:
  - 1) nauczania zintegrowanego w kl. I-III,
  - 2) klasowo - lekcyjnym w kl. IV-VI,
  - 3) nauczania blokowego w kl. IV-VI,
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwa międzylekcyjna nie może trwać krócej niż 5 minut.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.

7. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i dodatkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie m.in.:
  - 1) wycieczek edukacyjnych,
  - 2) wycieczek tzw. „zielonych szkół” lub „zimowych szkół”,
  - 3) kół zainteresowań.
8. Liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 7 określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może prowadzić również zajęcia dodatkowe, lub nadobowiązkowe za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników.

### § 27

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 28

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą.

### § 29

1. W strukturze szkoły funkcjonuje **biblioteka szkolna**, prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
5. W zakresie pracy pedagogicznej, która obejmuje 2/3 wymiaru godzin pracy bibliotekarza, do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów według aktualnego regulaminu biblioteki,
  - 2) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom,
  - 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach,
  - 4) udzielanie porad przy wyborze lektur,
  - 5) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) informowanie nauczycieli na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) przygotowanie określonych analiz czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych),
  - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
6. W zakresie pracy organizacyjno – technicznej, która obejmuje 1/3 wymiaru godzin do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
  - 3) konserwacja zbiorów,

- 4) wydzielanie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów,
- 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - c) okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej,
  - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki: statystyka wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
- 7) udział bibliotekarza w kontroli księgozbioru, troska o estetykę, właściwą organizację i wyposażenie biblioteki, doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza.
7. Nauczyciele bibliotekarze wykonują powierzone przez Dyрекcję Szkoły obowiązki według aktualnych przepisów.
8. Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
  - 2) zapewnia fachową obsadę biblioteki,
  - 3) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe,
  - 4) zapewnia godziny do realizacji lekcji bibliotecznych z zakresu „Edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 5) Inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej,
  - 6) zarządza kontrolę księgozbioru raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece, lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych,
  - 7) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza,
  - 8) zatwierdza protokolarne przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi,
  - 9) zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum,
  - 10) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po lekcjach.
11. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa „Regulamin Biblioteki Szkoły” opracowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora.

### **§ 30**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła może zorganizować świetlicę.

### **§ 31**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gorącego napoju.

### **§ 32**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię komputerową,
  - 3) bibliotekę i czytelnię,
  - 4) salę gimnastyczną i boisko,

- 5) salę gimnastyki korekcyjnej,
- 6) pokój nauczycielski,
- 7) pomieszczenia administracji gospodarczej,
- 8) szatnie,
- 9) sekretariat,
- 10) gabinet Dyrektora Szkoły,
- 11) gabinet Wicedyrektora Szkoły.

### § 33

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły).
3. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

## Rozdział 5

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
  - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy merytorycznej.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) kształcenie na podstawie podstawy programowej oraz programów dopuszczonych do stosowania w szkole,
  - 2) opracowanie planów nauczania do prowadzonych zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia, w danym zespole uczniów z określeniem czasookresu ich realizacji,
  - 3) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych,

- 4) aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej i technicznej kraju,
- 5) wiązanie treści teoretycznych z praktyką,
- 6) korelowanie między przedmiotowych treści programowych,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 8) dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów,
- 9) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w celu lepszego zrozumienia przez nich trudniejszych zagadnień programowych i przewyciężenia trudności z przyswajaniem materiału,
- 10) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
  - a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i w czasie przerw podczas dyżuru,
  - b) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko za zgodą dyrektora szkoły i tylko wtedy, gdy opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel szkoły,
  - c) nauczyciel może zwolnić ucznia z danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodzica, w którym podano przyczynę zwolnienia i rodzic lub wskazana przez niego osoba odbiera ucznia ze szkoły
- 11) respektowanie w pełnym zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określonych przez MEN oraz zawartych w Statucie szkoły z zachowaniem systematyczności, obiektywizmu, sprawiedliwości i bezstronności a w szczególności do:
  - a) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalania śródrocznych ocen zgodnie ze skalą przyjętą przez szkołę, rocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem,
  - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadniania ustalonej oceny,
  - d) informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
  - e) systematycznego i rytmicznego, bieżącego oceniania uczniów,
  - f) udostępniania na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
  - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - h) informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - i) zapoznawania z wymaganiami o których mowa w pkt. a), zapoznawanie z sposobami oceniania oraz możliwością uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna.
- 12) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, poziomu przygotowania merytorycznego,
- 13) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora Szkoły,
- 14) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu dyżurów,
- 15) uczestniczenie w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
- 16) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 17) utrzymanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
- 18) rozwijanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 19) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy szkoły,
- 20) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji wybranego przez siebie programu i podręcznika,
- 21) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 22) reagowanie na łamanie przez uczniów zakazu przynoszenia telefonów komórkowych poprzez odebranie aparatu i oddanie go do dyrektora szkoły do depozytu,
- 23) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytanie o cel pobytu,
- 24) zawiadomienie dyrektora lub osobę zastępującą go o fakcie przebywania osób postronnych,
- 25) przestrzeganie zasad bhp i przeciwpożarowych w budynku szkoły oraz zgłoszenie dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

### § 35

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły,
  - 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela,
  - 3) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentu,
  - 4) wyboru programu i podręcznika do swojego przedmiotu,
  - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
  - 6) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom,
  - 7) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

### § 36

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. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną przewodniczący.
4. Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej,
  - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 4) korelowanie między przedmiotowych treści programowych (ścieżki edukacyjne),
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 7) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów,
  - 8) analizowanie wyników sprawdzianów badających poziom umiejętności uczniów,
  - 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Dla potrzeb realizacji określonych zadań powołuje się zespoły problemowe.
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
  8. Do zadań zespołów problemowych należy:
    - 1) opracowanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego, programu profilaktyki i ich ewaluacja,
    - 2) ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - 3) przygotowanie zmian w statucie szkoły,
    - 4) opracowanie planu pracy szkoły,
    - 5) opracowanie kalendarza uroczystości, konkursów, scenariuszy imprez,
    - 6) przygotowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów
  9. Dyrektor może wyznaczyć inne zadania zespołom, które wynikają z potrzeb szkoły.
  10. Zebrania zespołów o których mowa w ust. 1, 6, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
  11. Z zebrań o których mowa w ust. 10, zespół sporządza protokół i oddaje go do Dyrektora Szkoły.
  12. Szczegółowe zadania zespołów określa się na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

### § 37

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy zwany dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 wychowawca:
  - 1) otacza opieką każdego wychowanka,
  - 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą,
  - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych,
  - 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu,
  - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków,
  - 6) opracowuje w oparciu o Program Wychowawczy klasowy plan wychowawczy, realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy po uprzednim zatwierdzeniu go przez Dyrektora Szkoły,
  - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie,

- 8) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 9) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu i postępach w tym zakresie oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 10) ustala roczną i śródroczną ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 11) na prośbę rodziców (lub prawnych opiekunów) lub ucznia ustnie uzasadnia ocenę zachowania,
  - 12) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami uczniów,
  - 13) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 14) może wnioskować o pomoc specjalistyczną dla uczniów,
  - 15) wnioskuje o przyznanie nagród lub stosowanie kar dla uczniów,
  - 16) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami,
  - 17) prowadzi dokumentację: plany pracy, zeszyt wychowawcy, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, okresowe i roczne sprawozdania,
  - 18) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

### § 38

1. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
  - 1) planowane godziny wychowawcze,
  - 2) zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami,
  - 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną,
  - 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły,
  - 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.),
  - 7) prezentowanie twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji itp.,
  - 8) realizacji samorządności na forum klasy i szkoły,
  - 9) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

### § 39

1. Nauczyciel wychowawca wchodzi w skład Zespołu Wychowawców, którego zadaniem jest:
  - 1) określenie podstawowych kierunków działań wychowawczych na dany rok szkolny,
  - 2) bieżąca analiza pracy wychowawczej w danej klasie lub w szkole,
  - 3) opracowywanie wskazówek do działań wychowawczych nauczycieli,

- 4) opracowywanie kryteriów ocen zachowania.

#### **§ 40**

1. W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami w zakresie opieki i wychowania. Zakres obowiązków dla niego określa Dyrektor.

#### **§ 41**

1. W szkole mogą być zatrudnieni logopedzi, psychologzy, socjoterapeuci, reedukatorzy.

#### **§ 42**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków.
4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:
  - 1) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych w budynku szkoły.
  - 2) zgłoszenie dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły,
  - 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie danej osoby do dyrektora szkoły,
6. Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa „Regulamin pracy” oraz szczegółowe zakresy obowiązków.

## **Rozdział 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 43**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Do szkoły do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podst. Art. 16 ust 3 Ustawy, a także dzieci, w stosunku do których Dyrektor wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podst. Art. 6 Ustawy.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.1.
4. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Na wniosek rodziców ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
6. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 44

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna,
  - 2) informacji o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej oceny rocznej,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych,
  - 4) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia z niektórych zajęć obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 10) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
  - 12) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej bądź innej,
  - 13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób,
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu szkolnego,
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
  - 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię szkoły,
  - 3) przestrzegać w zakresie dotyczącym ucznia postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach wewnętrznych,
  - 4) stosować się do zarządzeń Dyrektora Szkoła i Rady Pedagogicznej,

- 5) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa,
  - 8) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Do obowiązków ucznia należy również:
- 1) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
  - 2) systematyczne uczestniczenie w zajęciach,
  - 3) aktywny udział w lekcjach i innych formach zajęć,
  - 4) rozwijanie własnych zainteresowań,
  - 5) wykonywanie zadań domowych,
  - 6) pisanie każdej pracy pisemnej,
  - 7) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - 8) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
  - 9) przynoszenie stroju gimnastycznego,
  - 10) dbanie o schludny ubiór i czystość własnego ciała,
  - 11) znajomość wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 12) spełniania wymagań określonych przez nauczyciela,
  - 13) przestrzeganie zakazu noszenia telefonu komórkowego do szkoły i zakazu używania telefonu komórkowego w szkole,
  - 14) przestrzeganie zakazu używania urządzeń elektronicznych np.: dyktafonów, aparatów cyfrowych itp. w szkole z zastrzeżeniem ust.6,
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków regulujący wewnątrzszkolne życie uczniów określa Regulamin Szkolny oraz Kodeks Ucznia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
5. Zezwala się na używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt.
6. Rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

## § 45

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, osiągnięcia w konkursach, sporcie oraz za zachowania stanowiące godne naśladowania wzory osobowe uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwałą wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelach szkolnych lub zebraniach z rodzicami,
  - 3) listem gratulacyjnym Dyrektora Szkoły do rodziców,
  - 4) prezentację sylwetki w gazetce szkolnej,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) stypendium naukowe,
  - 7) nagrodę rzeczową: książka i inne,
  - 8) bezpłatny udział w wycieczce.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

5. Zasady przyznawania stypendium naukowego określa odrębny regulamin.
6. Stypendia naukowe przyznaje się w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.
7. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem zostaje nagrodzony wpisem do Złotej Księgi.
8. Uczeń absolwent, najlepszy humanista otrzymuje nagrodę im. Ewy Klempki.
9. Jeden, najlepszy uczeń, może być wytypowany do nagrody „Perełka Świętej Jadwigi Królowej” przyznawanej przez Fundację Świętej Jadwigi Królowej w Melbern, a koordynowanej przez Rodzinę Szkół Świętej Jadwigi Królowej.

#### § 46

1. Za rażące zaniedbania w obowiązkach szkolnych, za złe zachowanie, stosowanie przemocy, kradzieże, wulgarne słownictwo, zły wpływ na społeczność uczniowską, niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia, niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi, uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy indywidualnie lub przed klasą,
  - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły, indywidualnie,
  - 3) obniżenie stopnia z zachowania,
  - 4) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę (wycieczki, dyskoteki, zajęcia sportowe i inne),
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych),
    - c) pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
  - 5) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy ten:
  - 1) łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i Kodeksie Ucznia,
  - 2) wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, demoralizuje kolegów,
  - 3) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu swoim lub innej osoby,
  - 4) jest agresywny w stosunku do innych uczniów,
  - 5) lekceważąco i arogancko odnosi się do nauczycieli,
  - 6) uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie lekcji i utrudnia zdobywanie wiedzy pozostałym uczniom.
4. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej uczeń oprócz kary, zobowiązany jest do naprawienia szkody.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Udzielone kary wychowawca odnotowuje w dokumentach – dzienniku, zeszycie wychowawcy.
8. Rozmowa wychowawcy, nauczyciela z rodzicami ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu i regulaminu może być przeprowadzona:
  - 1) telefonicznie,
  - 2) indywidualnie – przez wychowawcę lub w obecności Dyrektora Szkoły.
  - 3) rodzica wzywa wychowawca lub Dyrektor.

#### § 47

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o nałożeniu kary.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję.
5. Na prośbę odwołującego się ucznia, może go w komisji odwoławczej reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy. Wnioski przedstawia Dyrektorowi.
7. Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### Rozdział 7

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 48

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zgodnej z Rozporządzeniem,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 49

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust 1, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele na początku roku szkolnego informują:
  - 1) uczniów na lekcjach organizacyjnych, nie później niż do 15 września,
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym,
  - 3) nauczyciel czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 4) ponadto wymagania edukacyjne, o których mowa w ust 1 są dostępne przez cały rok w bibliotece szkolnej, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz w dni otwarte i wywiadówki wystawione do wglądu na korytarzu szkolnym.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej nie później niż do 15 września oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego

#### § 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, bezpośrednio rodzicom lub uczniowi.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń na swój wniosek otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych a rodzic (prawni opiekunowie) na zebraniach klasowych, w czasie dni otwartych oraz w czasie kontaktów z nauczycielem.
4. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się poprzez:
  - 1) kontakty indywidualne z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w czasie dni otwartych, w czasie zebrań z rodzicami odbywających się według harmonogramu,

- 2) zebrania z wychowawcą, na których rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen,
  - 3) informację pisemną w zeszytach korespondencyjnych,
  - 4) informację pisemną wysłaną do rodziców,
  - 5) kontakty indywidualne w ciągu roku szkolnego na prośbę nauczyciela bądź rodzica.
5. Wszystkie kontakty z rodzicami o których mowa w ust.4 p.1, 2, 4, 5 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

### § 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### § 52

1. Ustala się podział roku na 2 półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed końcem roku.
4. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor Szkoły.

### § 53

1. W klasach I – III stosuje się następujące oceny bieżące:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2.
2. Kryteria ogólne oraz wymagania edukacyjne do ocen o których mowa w ust.1 formułują nauczyciele nauczania zintegrowanego.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. I - III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 54

1. Począwszy od klasy IV ustala się bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach o których mowa w ust.1 plusów (+) i minusów (-).
4. Ocenę śródroczną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca.
6. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. IV - VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 55

1. Począwszy od klasy IV składnikami stanowiącymi przedmiot oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie materiału,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne stopnie:

#### § 56

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza obowiązkowe wymagania programowe,
  - 2) rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - 3) potrafi samodzielnie posługiwać się wiedzą teoretyczną i praktyczną w sytuacjach nietypowych, problemowych,
  - 4) rozwija własne zainteresowania, interesuje się osiągnięciami nauki,
  - 5) umie formułować i rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
  - 6) stosuje swobodnie język przedmiotowy – naukowy, wysoki stopień poprawności językowej, spójność wypowiedzi,
  - 7) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych,
  - 8) współpracuje z nauczycielem w przygotowaniu zajęć opartych na twórczym rozwiązywaniu problemów.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - 2) właściwie rozumie związki między zjawiskami, wyjaśnia je bez pomocy nauczyciela,
  - 3) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela,

- 4) formułuje i przedstawia własne opinie na forum publicznym (dyskusja),
  - 5) jest samodzielny, potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
  - 6) zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystuje w sytuacjach nowych,
  - 7) poprawnie posługuje się językiem przedmiotowo-naukowym, literackim, wypowiedzi spójne.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował w dużym zakresie materiał programowy, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - 2) poprawnie rozumie zjawiska i związki między nimi,
  - 3) inspirowany przez nauczyciela potrafi wyjaśnić zjawiska,
  - 4) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
  - 5) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w języku przedmiotowym, naukowym, nie popełnia błędów językowych, nieliczne błędy stylistyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
  - 2) rozumie podstawowe zjawiska, wyjaśnia ważniejsze zjawiska przy pomocy nauczyciela,
  - 3) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
  - 4) dysponuje podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków i luk w wiedzy niezbędnej do dalszego kształcenia,
  - 5) przekazuje wiadomości w języku zbliżonym do potocznego, popełnia błędy językowe.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, nie przekraczające możliwości dalszego kształcenia,
  - 2) nie rozumie podstawowych zjawisk i nie potrafi ich wyjaśnić,
  - 3) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązać zadanie teoretycznie i praktycznie o niewielkim stopniu trudności,
  - 4) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - 2) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
  - 3) zupełnie nie rozumie i nie potrafi wyjaśnić zjawisk,
  - 4) ma rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

## § 57

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) indywidualne karty pracy,
  - 3) prace praktyczne,
  - 4) sprawdziany i testy,
  - 5) zadania domowe,
  - 6) test umiejętności na zakończenie I etapu edukacyjnego,

- 7) badanie techniki głośnego czytania.
3. W klasach IV – VI stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) kartkówka,
  - 3) sprawdzian,
  - 4) zadania klasowe,
  - 5) testy wiadomości i umiejętności,
  - 6) praca praktyczna,
  - 7) aktywność na lekcjach ,
  - 8) zadania domowe,
  - 9) projekt edukacyjny.
4. Zasady przeprowadzania form wymienionych w ust.3:
  - 1) wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości,
  - 2) kartkówka – trwa 10 – 15 minut, obejmuje trzy ostatnie tematy, nie zapowiedziana,
  - 3) sprawdzian i test – trwa 30 – 45 minut, obejmuje część działu, zapowiadany na tydzień wcześniej,
  - 4) zadanie klasowe – trwa 45 – 90 minut, obejmuje jeden lub kilka działów, zapowiadane na tydzień wcześniej,
  - 5) prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane na lekcji i w domu.
5. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne o których mowa w ust.3 pkt.3, 4, 5 przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 prace pisemne, o których mowa w ust.5, w ciągu dnia tylko jedną.
7. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
8. Oceny z prac pisemnych o których mowa w ust.5 wpisuje się kolorem czerwonym.
9. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Prace pisemne o których mowa w ust.9 nauczyciele przedmiotu przechowują w swojej dokumentacji do zakończenia zajęć dydaktycznych, po czym oddają do Dyrektora Szkoły.

## § 58

1. Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentuje się w:
  - 1) dzienniku lekcyjnym,
  - 2) arkuszu ocen.
2. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) jedna godzina tygodniowo zajęć – minimum trzy oceny,
  - 2) dwie godziny tygodniowo zajęć – minimum pięć ocen,
  - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo zajęć – minimum siedem ocen.
4. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym sporządza legendę ocen, co ułatwia przyporządkowanie danej oceny odpowiedniej formie sprawdzania osiągnięć.

### § 59

1. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny bieżącej z prac pisemnych takich jak: sprawdzian, zadanie klasowe, test.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej.

### § 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
  - 1) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) objęcie szczególną opieką danego ucznia przez nauczyciela przedmiotu,
  - 3) organizację pomocy koleżeńskiej.
2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaliczyć wskazane przez nauczyciela treści programowe.

### § 61

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.2.
2. W klasach I – III oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą, o której mowa w ust.4. i rocznej oceny zachowania zgodnie ze skalą, o której mowa w § 64.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.

### § 62

1. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
2. Fakt ten nauczyciele potwierdzają w dzienniku na stronie osiągnięć ucznia wpisem „W dniu .... poinformowano uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z ..”. Wychowawca klasy dokonuje wpisu o poinformowaniu uczniów o ocenach zachowania na stronie – ocena zachowania.

3. Wychowawca klasy na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Informacja dla rodziców sporządzona jest w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Przekazywana jest przez ucznia rodzicom. Podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wykaz ocen uczniów zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni.  
W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca przesyła informację pocztą.

### § 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Prośba musi być wyrażona pisemnie, uzasadniona i złożona do nauczyciela nie później niż 2 dni po poinformowaniu o przewidywanej ocenie przez nauczyciela.
3. Fakt wpłynięcia wniosku o którym mowa w ust.1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na stronie „notatki”.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku o którym mowa w ust 1.
5. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 44 ust.3.
6. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym za konieczne.
7. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### § 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - 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. W ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia ocenia się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) stosunek do nauki,
    - b) przygotowanie się do lekcji,
    - c) strój uczniowski,
    - d) pełnienie dyżurów,
    - e) frekwencja,
    - f) zachowanie na lekcjach.
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) uczciwość w codziennym postępowaniu,
    - b) postępowanie zgodnie z Kodeksem ucznia,
    - c) udział w konkursach szkolnych,

- d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
  - e) praca na rzecz szkoły, środowiska,
  - f) udział w uroczystościach szkolnych,
  - g) praca na rzecz klasy,
  - h) praca w organizacjach szkolnych,
  - i) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) postawa na uroczystościach i akademiach,
  - b) reprezentowanie szkoły w środowisku,
  - c) reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych,
  - d) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbałość o kulturę słowa,
  - b) systematyczne korzystanie z biblioteki ,
  - c) udział w konkursach literackich, recytatorskich, czytelniczych, ortograficznych, humanistycznych, regionalnych, itp.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia,
  - c) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności wobec rówieśników i osób starszych,
  - d) dbałość o wygląd i higienę osobistą.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) stosowanie form grzecznościowych w codziennych kontaktach z nauczycielami pracownikami i innymi uczniami,
  - b) zachowanie się ucznia w szkole, na wycieczkach, poza szkołą,
  - c) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia innych osób.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) kultura osobista,
  - a) stosunek do nauczycieli, pracowników, kolegów.

## § 65

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III bieżące zachowanie uczniów ocenia się wg skali cyfrowej:  
6 – zachowanie wzorowe  
5 – zachowanie bardzo dobre,  
4 – zachowanie dobre,  
3 – zachowanie niezadowolające,  
2 – zachowanie nieodpowiednie
3. Do każdej z ocen wymienionej w ust.2 nauczyciele nauczania zintegrowanego opracowują szczegółowe kryteria zgodnie z kryteriami o których mowa w § 64.

## § 66

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.
2. W ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia począwszy od klasy IV ocenia się punktowo z uwzględnieniem kryteriów o których mowa: § 64
3. Ilość punktów za poszczególne kryteria corocznie określa Rada Pedagogiczna, po dokonaniu ewaluacji kryteriów oceniania zachowania oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Szczegółowe kryteria wraz z punktacją zawiera dokument „Szczegółowe zasady oceniania zachowania”.

### § 67

1. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 40 punktów.
2. Nauczyciele wpisują do klasowego zeszytu wychowawcy pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumencie o którym mowa w § 66 ust.4.
3. Propozycje ilości punktów dodatnich i ujemnych za uwagę wstawia nauczyciel wpisujący uwagę.
4. Podliczenia punktów dokonuje co 2 miesiące wychowawca klasy.
5. Wychowawca klasy co drugi miesiąc analizuje zachowanie ucznia, podaje ilość otrzymanych punktów.
6. Dwumiesięczną sumę punktów wychowawca wpisuje do dziennika na stronie „Bieżące ocenianie zachowania”
7. Ilość punktów jest pomocą dla wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania, nie jest zaś wyznacznikiem tej oceny.
8. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza co najmniej 80 pkt i nie ma uwag dotyczących kultury osobistej i zachowania.
9. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza co najmniej 60 pkt.
10. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza co najmniej 40 pkt.
11. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza co najmniej 20 pkt.
12. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza co najmniej 1 pkt.
13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał w ciągu półrocza mniej niż 1 pkt.
14. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną, przeliczana jest średnia punktów otrzymanych przez cały rok.

### § 68

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia.
2. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu uczniów poprzez bieżące wpisywanie uwag w zeszycie wychowawcy, zaś przed klasyfikacją półroczną i roczną proponują ocenę z zachowania na przygotowanej przez wychowawcę „Karcie oceny zachowania cz. II- nauczyciele” w ustalonym terminie.
3. Uczniowie danej klasy na godzinie wychowawczej proponują ocenę zachowania dla każdego ucznia w formie ustnej, wychowawca ich propozycje zapisuje na „Karcie oceny zachowania cz. I - uczniowie”.

4. Każdy uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej na „Karcie samooceny”, nauczyciel ocenę tę przenosi do „Karty oceny zachowania cz. I - uczniowie”.
5. Na ocenę śródroczną i roczną ma wpływ:
  - 1) liczba punktów uzyskana zgodnie z kryteriami,
  - 2) opinia nauczycieli, uczniów i samoocena.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 9,10 w §72

### § 69

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Prośba powinna być wyrażona pisemnie z odpowiednią motywacją nie później niż 2 dni od daty poinformowania przez wychowawcę.
2. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust 1.
3. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 44.
4. Wychowawca może uwzględnić dodatkowe udokumentowane działania ucznia, których wcześniej nie wzięto pod uwagę przy ocenie ucznia, np. wysokie osiągnięcia w sporcie, w konkursach, praca społeczna na rzecz środowiska.
5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

### § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składają do Dyrektora Szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (lub prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o którym mowa w ust.2,3 składa się w formie pisemnej co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie.

### § 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

- dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust.1 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję.
  3. Skład i zasady pracy komisji określa Rozporządzenie.
  4. Przepis zawarty w ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 72

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 6.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny kwalifikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 9, 10.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także z dodatkowych zajęć oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. Uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia Rada Pedagogiczna może 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.”
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

### § 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby ucznia,
  - 2) zdarzenia losowego, silnych przeżyć, utrudniających naukę
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia – patologii, niewydolności wychowawczej rodziny, rodzinie,
  - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
3. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna z zastrzeżeniem ust. 9 i 10 w §72 a ponadto przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w §75.

### § 74

1. Dla uczniów klasy VI Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu reguluje Rozporządzenie.

## Rozdział 8

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 75

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

#### § 76

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) wypowiedania się w sprawach takich dokumentów jak: programy szkolne, program wychowawczy szkoły, wewnętrzne zasady oceniania,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły,
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 6) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach swojego dziecka.

2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą,
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej ( imprezy, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki itp.) szkole,
  - 4) uczestniczenie w zebraniach i wywiadówkach,
  - 5) dbanie o ubiór dziecka w jednolity strój ustalony w szkole.
  - 6) informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym.
3. Podstawową formą współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania ogólne, spotkania klasowe zwane „wywiadówkami”, dni otwarte oraz indywidualne kontakty z rodzicami w różnych terminach.
4. Rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 77**

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Raba Wyżna.

### **§ 78**

1. Działalność szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.

### **§ 79**

1. Szkoła może wynajmować zgodnie z odrębnymi przepisami pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

### **§ 80**

1. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 81**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 82**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 83**

1. Organy szkoły, a także biblioteka, dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 84**

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół publicznych .

### **§ 85**

1. Zmiany zapisów Statutu mogą być dokonywane Uchwałami Rady Szkoły.
2. Uchwały o których mowa w ust.2 podpisuje przewodniczący Rady Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może opracować ujednolicone teksty Statutu.
4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 86**

1. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach dopuszczonych dla Statutu.