

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POLSKI NIEPODLEGŁEJ
W ROŻNOWIE

Tekst ujednolicony

2024

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1		NAZWA I TYP SZKOŁY	
§ 1	Informacje o szkole.....		3
§ 2	Objaśnienie pojęć		3
ROZDZIAŁ 2		CELE I ZADANIA SZKOŁY	
§ 3	Cele Szkoły.....		4
§ 4	Zadania Szkoły		5
§ 5	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.		10
ROZDZIAŁ 3		ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	
§ 6	Organy Szkoły		13
§ 7	Dyrektor Szkoły.....		13
§ 8	Rada Pedagogiczna.....		15
§ 9	Rada Rodziców.....		16
§ 10	Samorząd Uczniowski.....		18
§ 11	Zasady współdziałania organów Szkoły		19
§ 12	Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły		20
ROZDZIAŁ 4		ORGANIZACJA SZKOŁY	
§ 13	Organizacja roku szkolnego.....		20
§ 14	Szczegółowa organizacja Szkoły.....		20
§ 15	Jednostki organizacyjne szkoły.....		21
§ 16	Tygodniowy rozkład zajęć.....		22
§ 17	Formy pracy szkoły.....		22
§ 18	Wolontariat		23
§ 19	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna		24
§ 20	Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.....		25
§ 21	Organizacja świetlicy szkolnej		28
§ 22	Organizacja współpracy z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.....		29
§ 23	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....		30
ROZDZIAŁ 5		NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
§ 24	Zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników.....		31
§ 25	Zadania wicedyrektora.....		31
§ 26	Zadania nauczycieli.....		32
§ 27	Zadania specjalistów szkolnych.....		34
§ 28	Zadania wychowawcy.....		38
§ 29	Zadania pracowników niepedagogicznych.....		39
§ 30	Zadania Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....		41
§ 31	Doradztwo zawodowe.....		43
§ 32	Zespoły nauczycielskie i ich zadania		44

ROZDZIAŁ 6		SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	
§ 33	Zakres, cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	45	
§ 34	Wymagania edukacyjne.....	46	
§ 35	Zasady zwalniania ucznia z realizacji zajęć	47	
§ 36	Rodzaje oceniania	48	
§ 37	Ocenianie w klasach I-III	49	
§ 38	Ocenianie w klasach IV-VIII	52	
§ 39	Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	53	
§ 40	Ocenianie z religii	56	
§ 41	Ocenianie zachowania	56	
§ 42	Klasyfikacja śródroczna i roczna	61	
§ 43	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	62	
§ 44	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ..	63	
§ 45	Egzamin klasyfikacyjny	63	
§ 46	Egzamin poprawkowy	64	
§ 47	Zastrzeżenia związane z trybem wystawiania ocen	65	
§ 48	Promowanie uczniów.....	66	
§ 49	Ukończenie Szkoły.....	67	
ROZDZIAŁ 7		UCZNIOWIE SZKOŁY	
§ 50	Prawa ucznia	68	
§ 51	Obowiązki ucznia.....	69	
§ 52	Nagrody	72	
§ 53	Kary	73	
§ 54	Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	74	
ROZDZIAŁ 8		PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	
§ 55	Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	75	
ROZDZIAŁ 9		NAUCZANIE ZDALNE	
§ 56	Zasady organizacji nauczania zdalnego	75	
ROZDZIAŁ 10		ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	
§ 57- 80	Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego	79	
ROZDZIAŁ 10 a		CEREMONIAŁ SZKOLNY	
§ 80a-801	Symbole Szkoły, poczet sztandarowy	90	
ROZDZIAŁ 11		POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
§ 81	Pieczęć, dokumentacja, zmiany w Statucie	97	

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Rożnowie¹, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Rożnowie, Rożnów 269.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek nad Dunajcem . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą nr XI/85/2019 Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z 19 czerwca 2019 r.²
6. (uchylony)³

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁴;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁵;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

¹ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

² Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

³ Uchwała 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁴ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

⁵ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁶;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gródek nad Dunajcem;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat. Składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukację wczesnoszkolną;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

⁶ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

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

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) organizowanie akademii okolicznościowych, spotkań, szkoleń, pogadanek, występów mających na celu kształtowanie pożądanych postaw zdrowotnych, obywatelskich, patriotycznych, społecznych;
 - 5) udział w akcjach charytatywnych;
 - 6) wdrażanie działań z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada wyznaczony nauczyciel - zgodnie w harmonogramem dyżurów;
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zabaw i dyskotek szkolnych odpowiada nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 2) uczniowie oczekujący na dowóz do domu busem szkolnym mogą przebywać w świetlicy lub bibliotece pod opieką nauczyciela;
 - 3) po lekcjach uczniowie są odprowadzani do szatni przez nauczyciela kończącego z nimi zajęcia w danym dniu;
 - 4) na bieżąco są przestrzegane regulaminy obowiązujące w Szkole;
 - 5) na początku roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa i procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia obowiązującymi na terenie Szkoły;

- 6) konserwator na bieżąco dokonuje napraw uszkodzonego sprzętu mogącego zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 7) Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację pracy do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) zapewnia kadre posiadającą wystarczające kwalifikacje do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 3) organizuje zajęcia integracyjne w obrębie grupy;
 - 4) stwarza odpowiednie warunki lokalowe (toaleta dla niepełnosprawnych, brak barier architektonicznych);
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne, jeśli są takie zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia budynku w czystości;
 - 2) wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela;
 - 4) organizację akcji, spotkań, pogadanek, wykładów, apeli mających na celu promocję zdrowia;
 - 5) realizację programów prozdrowotnych;
 - 6) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 7) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie.”⁷

§ 5

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

⁷ Uchwała 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

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

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu

udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 13) dba o mienie szkolne.
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) rozstrzygania sporów między organami Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zestaw podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 3) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły.
 10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie”⁸. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

⁸ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie pracy ocenianego nauczyciela⁹;
 - 6) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 7) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły;
 - 9) uzgodnienie jednolitego stroju.
 6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie”¹⁰. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

⁹ Uchwała 13/23/24 z dnia 14 września 2023 r.

¹⁰ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie”¹¹ uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo redagowania i prowadzenia strony internetowej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;

¹¹ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

§ 11

1. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy, organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) konsultacje.
4. Organy Szkoły mogą włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
7. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
8. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

§ 12

1. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Szkoły, w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Szkoły.
2. W sprawach spornych rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły. On rozstrzyga spory między organami Szkoły - jeśli sam nie jest stroną konfliktu. Do rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
3. Jeśli stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, tworzy się komisję do spraw rozstrzygania sporów. Składa się ona z przedstawicieli (po jednym) wszystkich organów szkoły, z zastrzeżeniem, że Samorząd Uczniowski jest reprezentowany przez nauczyciela-opiekuna.
4. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym, najlepiej do 14 dni.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji Szkoły. Jego zawartość wyznaczają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor Szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.¹²
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.¹³
5. uchylony¹⁴
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

¹² Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

¹³ Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

¹⁴ Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem dwóch dłuższych przerw: 15-minutowej po 3.lekcji oraz 10-minutowej po 6.lekcji.
3. W czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie.¹⁵

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

¹⁵ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

§ 18

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie i wybór ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) świadczenie pomocy.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) uczestniczyć w ogólnopolskiej działalności charytatywnej;
 - 2) świadczyć pomoc ludziom starszym np. w dokonywaniu zakupów;
 - 3) odwiedzać najstarszych mieszkańców wsi i składać im życzenia z okazji świąt;
 - 4) organizować spotkania i akademie dla seniorów;
 - 5) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
8. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu; nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję; do jego głównych zadań należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i rekrutacja uczniów,
 - b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
 - c) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - d) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
 - e) określenie warunków współpracy,

- f) dopilnowanie wszelkich formalności,
- g) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- h) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
- i) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

3) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły.

9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 19

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.

2. Opieka sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) organizowanie pomocy uczniom napotykaającym na trudności w nauce mającej na celu wyrównanie braków w wiadomościach szkolnych;
- 5) organizowanie doraźnej pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym (np. poprzez organizowanie zbiórek pieniędzy, zwolnienie z opłaty za ubezpieczenie);
- 6) organizowanie (przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną) dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 7) pomoc w uzyskaniu stypendium;
- 8) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
- 10) zaplanowane i doraźne działania pedagoga szkolnego;

- 11) organizację zajęć świetlicowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z gorącego posiłku na terenie Szkoły, w jadalni, w postaci cateringu przygotowanego i dostarczanego przez stołówkę gminną.¹⁶
4. Posiłek, o którym mowa w ustępie 3. może zostać zakupiony przez rodzica bądź – w przypadku rodzin o niskim dochodzie - sfinansowany przez GOPS w Gródku nad Dunajcem; decyzję odnośnie źródeł finansowania gorącego posiłku podejmuje rodzic ucznia.¹⁷

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, kąciak multimedialny oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, gry edukacyjne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed lekcjami i po lekcjach.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, itp.;
 - 2) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
6. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 2) mogą włączać się w prace biblioteczne, np. porządkowanie książek, przygotowywanie wystaw, akcji czytelniczych;
 - 3) mogą korzystać z kąciaka multimedialnego, encyklopedii i programów multimedialnych;

¹⁶ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

¹⁷ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne; na prośbę nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do klas pod opiekę nauczyciela, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
- 2) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 3) otrzymują informację o stanie czytelnictwa.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.

10. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 2) wspierając działalność kulturalną biblioteki na szczeblu gminnym.

12. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) dbanie o powierzony sprzęt;
- 2) pomoc uczniom w korzystaniu ze stron internetowych;
- 3) wzbogacanie zasobów biblioteki o pozycje książkowe i programy multimedialne;

- 4) tworzenie katalogów, teczek tematycznych.
13. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu promocję czytelnictwa;
 - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
14. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy organizowanie spotkań, zajęć, ekspozycji i innych imprez edukacyjnych.
15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
16. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno– technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

- d) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy przyjeżdżają wcześniej lub zostają dłużej w Szkole ze względu na organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na wniosek rodziców, na podstawie „Karty zgłoszenia”.
4. Godziny pracy świetlicy są ustalane według potrzeb.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, w tym zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
 - 2) zainteresowania uczniów.
8. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie twórczych i różnorodnych zajęć świetlicowych;
 - 5) sprawdzanie obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 6) rzetelne prowadzenie dokumentacji;
 - 7) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - 3) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 4) pomaganie słabszym;

- 5) zgłoszenie zamiaru opuszczenia świetlicy.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) uczniowie sami zgłaszają się na świetlicę;
 - 2) uczniowie opuszczają świetlicę zgodnie z wytycznymi rodzica zawartymi w "Karcie Zgłoszenia";
 - 3) chęć wcześniejszego opuszczenia świetlicy musi zostać zgłoszona nauczycielowi, który odnotowuje ten fakt w dzienniku świetlicy.

§ 22

1. Szkoła, wykonując swoje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne, współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu; współdziałanie polega na:

- 1) konsultowaniu metod i form pomocy udzielanej uczniom (w tym indywidualnym przypadkom) na terenie Szkoły i poradni;
- 2) kierowaniu uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia - we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 3) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię w pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły;
- 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doształcaniu nauczycieli.

2. Współpraca z Policją polega na:

- 1) organizowaniu przez szkołę spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjantów;
- 2) informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 3) udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów;
- 4) zapraszaniu do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy;
- 5) udziale Szkoły w konkursach i akcjach organizowanych przez Policję.

3. Współpraca z kuratorami sądowymi polega na wymianie informacji dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji

bytovej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

§ 23

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) okresowe spotkania wszystkich rodziców odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku - są one okazją do wymiany informacji na temat pracy Szkoły, osiągnięć uczniów oraz dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych; na pierwszym z nich w każdym roku szkolnym:
 - a) rodzice są informowani o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych, o wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez poszczególnych nauczycieli i będących do wglądu rodziców, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - b) odbywają się tajne wybory do Rady Rodziców,
 - c) uzgadnia się program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły,
 - d) wychowawcy informują o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie (m.in. przedstawiają plan pracy wychowawczej);
 - 2) okresowe spotkania Dyrektora Szkoły z przedstawicielami rodziców - Radą Rodziców;
 - 3) współpraca z wychowawcą klasy - wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się w ciągu całego roku w ustalonej wspólnie formie;
 - 4) indywidualne kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające w ramach godzin poświęconych na konsultacje z rodzicami - w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń;
 - 5) konsultacje pedagoga szkolnego;
 - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w Radzie Rodziców;
 - 7) zajęcia otwarte, wycieczki, imprezy i uroczystości szkolne z udziałem rodziców;
 - 8) indywidualne spotkania z Dyrektorem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24

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

§ 25

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora – zgodnie z odrębnymi przepisami.¹⁸
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 2) sporządzanie comiesięcznego zestawienia zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i zastępstw przez poszczególnych nauczycieli,
 - 3) kontrola prawidłowości prowadzenia podstawowej dokumentacji szkolnej jak: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, Księga protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 5) analiza bieżących rozporządzeń,
 - 6) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - 7) przygotowywanie rocznego planu pracy Szkoły oraz informacji o pracy Szkoły po 1. i 2. półroczu,
 - 8) czuwanie na kompletności dokumentacji wycieczek szkolnych,
 - 9) wykonywanie innych, bieżących zadań zleconych przez Dyrektora,
 - 10) wykonywanie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy Szkoły podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły;
 - 2) pełną i terminową realizację powierzonych mu zadań.

¹⁸ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

§ 26

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do zaleceń wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 11) wdrażanie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych programów realizowanych przez Szkołę;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) opieki nad studentami realizującymi praktykę pedagogiczną;
 - 14) sumienne realizowanie zadań przedzielonych przez Dyrektora w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 15) terminowe i zgodne z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 16) aktywny udział w życiu Szkoły.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) obowiązującą go dokumentację szkolną;
 - 5) pełną i terminową realizację powierzonych mu zadań.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi mu realizację programu nauczania;
 - 3) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) nagród;
 - 7) urlopów i zwolnienia od pracy zgodnie z przepisami prawa.

§ 27¹⁹

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, psychologa, nauczyciela logopedę oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo Szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

¹⁹ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

- 9) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych nauczaniem specjalnym;
- 10) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 11) organizowanie - w porozumieniu z wychowawcami i dyrektorem Szkoły i rodzicami uczniów - różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) utrzymywanie kontaktu z powiatową poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaną pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 14) dokonywanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz opracowywanie po pierwszym i drugim półroczu informacji odnośnie zrealizowanych przez Szkołę działań w ramach tego programu.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

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

4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) opracowywanie wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego i czuwanie nad jego realizacją;
- 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału lub
 - 4) z przyczyn organizacyjnych.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - 1) opracowanie planu pracy wychowawczej na dany rok;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału, w tym tzw. teczki wychowawcy, w której należy przechowywać dokumenty związane z oddziałem klasowym (m.in. plan pracy wychowawczej, notatki z rozmów z rodzicami, uczniami, zwolnienia uczniów z lekcji w przypadku wydarzeń losowych, itp.);²⁰
 - 6) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

²⁰ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

§ 29²¹

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły lub sekretarkę Szkoły;
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) konserwatora,
 - 4) pomoc nauczyciela²².
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza lub sekretarki Szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie bieżących spraw zgodnie z wymogami przepisów Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy w tym spraw kadrowych nauczycieli, pracowników administracji, obsługi oraz innych związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 2) zapewnienie sprawnej i kulturalnej obsługi kancelaryjno – biurowej;
 - 3) prowadzenie spraw kancelaryjnych i doręczanie korespondencji służbowej nauczycielom;
 - 4) prowadzenie rejestru uczniów;
 - 5) przyjmowanie oraz redagowanie pism, podań, dokumentów i innej korespondencji;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie działalności Szkoły;
 - 7) wydawanie legitymacji uczniowskich, zaświadczeń, wypisywanie duplikatów świadectw i arkuszy ocen;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad pieczęciami szkolnymi;
 - 9) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją do oddziału przedszkolnego i Szkoły;
 - 10) prowadzenie ewidencji uczniów;
 - 11) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
 - 12) wydawanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania, prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
 - 13) prowadzenie, nadzorowanie spraw kadrowych pracowników Szkoły;
 - 14) prowadzenie i nadzór nad teczkami osobowymi pracowników Szkoły;
 - 15) sporządzanie umów o pracę;
 - 16) wydawanie świadectwa pracy;

²¹ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

²² Uchwała 13/23/24 z dnia 14 września 2023 r.

- 17) opisywanie zwolnień lekarskich pracowników Szkoły;
- 18) przestrzeganie procedur z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych;
- 19) sprawdzanie, prowadzenie poczty elektronicznej Szkoły;
- 20) sporządzanie, gromadzenie i aktualizacja danych z zakresu SIO;
- 21) sporządzanie sprawozdań SIO, ZUS, GUS, PEFRON;
- 22) prowadzenie archiwizacji dokumentów szkolnych;
- 23) dokonywanie wpisu do księgi budynku;
- 24) prowadzenie ewidencji urlopów pracowników obsługi, przygotowanie projektu planu urlopów;
- 25) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, regulaminami, instrukcjami, procedurami;
- 26) kierowanie pracowników na okresowe szkolenia bhp;
- 27) sporządzanie skierowań pracowników na badania okresowe, sanitarno – epidemiologiczne i po długotrwałym zwolnieniu lekarskim;
- 28) ustalanie uprawnień i zapotrzebowania pracowników w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej;
- 29) prowadzenie rejestru wypadków;
- 30) analizowanie i ocena ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 31) prowadzenie rejestru wypadków uczniów;
- 32) sporządzanie inwentaryzacji majątku Szkoły na polecenie dyrektora Szkoły;
- 33) prowadzenie archiwum szkolnego i jego dokumentacji;
- 34) obsługa programu związanego z budżetem Szkoły i sporządzanie związanej z tym dokumentacji;
- 35) czuwanie nad terminowością wykonywania obowiązkowych przeglądów;
- 36) wykonanie zarządzeń i poleceń dyrektora Szkoły w zakresie jej działalności.

4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- a) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie Szkoły;
- b) sprzątanie okresowe – podczas ferii zimowych, letnich, przerw świątecznych;
- c) wykonywanie czynności wynikających z zasad Dobrej Praktyki Higienicznej;
- d) wykonywanie innych poleceń dyrektora Szkoły w zakresie jej działalności, w tym dokonywanie zakupu środków czystości i artykułów sanitarnych.

5. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- a) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz nadzorowanie sprawności technicznej obiektu;
- b) dbanie o stan kluczy;
- c) naprawianie i konserwowanie sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- d) dokonywanie wraz z dyrektorem przeglądów obiektu;
- e) dbanie o otoczenie – cały teren Szkoły wokół budynku;
- f) otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej;
- g) dokonywanie drobnych remontów, w tym malowanie pomieszczeń Szkoły;
- h) wykonywanie innych poleceń dyrektora Szkoły w zakresie jej działalności.

5a. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) współpraca z nauczycielem;
- 2) pomoc w pełnieniu przez nauczyciela opieki nad dziećmi lub uczniami podczas zajęć w sali, podczas spacerów, zabawy na świeżym powietrzu i wycieczek; dbanie o przestrzeganie porządku i obowiązujących zasad;
- 3) pomoc dzieciom lub uczniom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć edukacyjnych oraz zabaw dla dzieci lub uczniów;
- 5) dbanie o estetykę pomieszczeń - pomoc nauczycielowi w wykonywaniu dekoracji;
- 6) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych;
- 7) wykonywanie innych czynności o charakterze bieżącym nałożonych przez Dyrektora Szkoły.²³

6. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1. w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne i terminowe wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 30

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

²³ Uchwała 13/23/24 z dnia 14 września 2023 r.

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym;
 - 4) umieszczenie w widocznych miejscach regulaminów korzystania z boiska sportowego i placu zabaw;
 - 5) przestrzeganie „Regulaminu wycieczek”;
 - 6) stosowanie się do "Procedur postępowania w sytuacji zagrożenia”;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) zapewnienie opieki świetlicowej;
 - 9) zapewnienie nadzoru nad uczniami podczas zawodów sportowych organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie spotkań dla uczniów poświęconych bezpieczeństwu;
 - 11) przeszkolenie wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 12) organizowanie dla uczniów szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) wyposażenie Szkoły w apteczki zawierające środki do udzielania pierwszej pomocy;
 - 14) zapoznanie uczniów z zasadami ewakuacji i umieszczenie planu ewakuacji w widocznym miejscu;
 - 15) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób z zewnątrz (bez zgody Dyrektora);
 - 16) stosowanie monitoringu wizyjnego.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) odprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji w danym dniu;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) pełnienie opieki podczas wycieczek, zabaw, konkursów;
 - 7) stosowanie się do zapisów ujętych w regulaminach obowiązujących na terenie Szkoły;
 - 8) diagnozowanie zagrożeń;
 - 9) przypominanie uczniom o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) natychmiastowe reagowanie na przejawy niewłaściwych zachowań wśród uczniów;
 - 11) zgłaszanie Dyrektorowi każdego wyjścia z uczniami poza teren Szkoły;

- 12) udzielanie pierwszej pomocy.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe, ich zdaniem, zachowanie;
 - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 31

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania ich przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września²⁴, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.²⁵

²⁴ Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

²⁵ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

7. Zakres obowiązków doradcy zawodowego określa § 27 ust. 5.²⁶
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
 - 5) na lekcjach z zakresu doradztwa zawodowego: planowych oraz w ramach doraźnych zastępstw.²⁷
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 32

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują²⁸:
 - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół wychowawców klas drugiego etapu edukacyjnego (klas: IV- VIII);
 - 3) zespół specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty pedagogicznego, psychologa, logopedy oraz doradcy zawodowego;
 - 4) zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora w trakcie roku szkolnego, w miarę potrzeb.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 p. 1)-2) powołuje Dyrektor na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

²⁶ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

²⁷ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

²⁸ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

4. Funkcję przewodniczącego zespołu pełni wychowawca najstarszej, w obrębie zespołu, klasy.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września,²⁹ informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

²⁹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września,³⁰ informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 33 ust. 4 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

³⁰ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie dzielimy na:
 - 1) ocenianie bieżące – dokonywane systematycznie w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne - dokonywane przed zakończeniem 1. okresu;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne – dokonywane przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - 4) ocenianie klasyfikacyjne końcowe – dokonywane na koniec nauki w danej szkole.
3. Oceniania dokonują:
 - 1) z zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia,
 - 2) zachowania - wychowawca klasy.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie: bieżącą w odniesieniu do wymagań edukacyjnych podanych na początku lekcji, śródroczną i roczną w odniesieniu do wymagań

edukacyjnych, o których mowa w § 33 ust. 4 pkt 1). W uzasadnionych przypadkach może to zrobić w formie pisemnej.³¹

5a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicom w czasie konsultacji lub na wywiadówce.³²

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe wymagania opracowuje nauczyciel i podaje do informacji na początku roku szkolnego.

7. W klasach I-VIII ewidencję postępów uczniów w nauce, kontroli ich frekwencji oraz zrealizowanych tematów przez nauczycieli prowadzi się w dzienniku elektronicznym.³³

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej³⁴ w Rożnowie.³⁵

§ 37

1. W klasach I – III ocenianie obejmuje osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.

2. W klasach I – III ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych wyrażone jest w stopniach według następującej skali:

celujący – 6 (cel);

bardzo dobry – 5 (bdb);

dobry – 4 (db);

dostateczny – 3 (dst);

dopuszczający – 2 (dop);

niedostateczny – 1 (nd)

³¹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

³² Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

³³ Uchwała nr 9/20/21 z dnia 1 września 2020 r.

³⁴ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

³⁵ Uchwała nr 9/20/21 z dnia 1 września 2020 r.

i wzbogacone jest komentarzem wypowiedzianym lub zanotowanym przez nauczyciela przy stopniu. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

1) stopień celujący – 6

Komentarz słowny: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje! Zrobiłeś wielki postęp.;

2) stopień bardzo dobry – 5

Komentarz słowny: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! Jesteś zainteresowany nauką. Umiesz zastosować zdobytą wiedzę w praktyce.;

3) stopień dobry – 4

Komentarz słowny: Dobrze pracujesz, jednak stać by cię było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki. Popelniasz drobne błędy.;

4) stopień dostateczny – 3

Komentarz słowny: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki, aby to zmienić potrzebna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony. Nie pracujesz samodzielnie. Popelniasz dużo błędów. Jesteś mało staranny.;

5) stopień dopuszczający – 2

Komentarz słowny: Niewystarczająco. Niezadowolająco. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku. Pracuj systematycznie. Bądź aktywniejszy. Nie wykazałeś chęci do pracy. Zbyt często trzeba Cię zachęcać do wysiłku.;

6) stopień niedostateczny – 1

Komentarz słowny: Osiągasz niezadowolające wyniki. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.³⁶

3. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Ocenianie zachowania uczniów w klasach: I – III ma charakter opisowy i odbywa się z uwzględnieniem następujących obszarów:

1) Kultura osobista. Uczeń:

a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,

³⁶ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

- b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
 - f) szanuje własność prywatną i społeczną;
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych . Uczeń:
- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
 - b) jest punktualny,
 - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
 - g) doprowadza prace do końca;
- 3) Relacje z rówieśnikami. Uczeń:
- a) szanuje kolegów,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
 - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 4) Współdziałanie w grupie. Uczeń:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
 - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie;
- 5) Aktywność społeczna. Uczeń:
- a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
 - d) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, gminy, rejonu lub kraju.³⁷

³⁷ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

5. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III są rejestrowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.³⁸

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem poniższych punktów:

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych. Wymagania te odnoszą się do zamierzonych osiągnięć uczniów w poszczególnych klasach;

2) ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel bierze pod uwagę fakt, iż uczeń może osiągnąć wymagania określone podstawą programową na koniec III klasy.³⁹

7. (uchylony).⁴⁰

8. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej - języka obcego nowożytnego nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, innym niż nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie edukacji wczesnoszkolnej, ocenę opisową ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia i wpisuje ją w dzienniku elektronicznym w polu „komentarz”, jako komentarz do oceny wpisanej cyfrowo.

9. Ocena opisowa, o której mowa w ust. 8. powinna mieć formę zdań gotowych do przekopiowania przez nauczyciela wychowawcę do ogólnej śródrocznej bądź rocznej oceny opisowej zamieszczanej w arkuszu ocen oraz na świadectwie.

10. Dopuszcza się możliwość skrócenia oceny opisowej, o której mowa w ust. 8. po konsultacji wychowawcy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.⁴¹

§ 38

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 (cel);

³⁸ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

³⁹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁴⁰ Uchwała 10/19/20 z dnia 13 września 2019 r.

⁴¹ Uchwała 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

- 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 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
 4. W sytuacji, gdy uczeń z powodu nieobecności na lekcji lub innej przyczyny nie uzyska oceny w wyznaczonym terminie, nauczyciel, w rubryce przeznaczony na tę ocenę, może wpisać skrót: „ob”, co oznacza „oceny brak”, do momentu uzyskania tej oceny przez ucznia.⁴²
 5. Uczeń, w przypadku nieobecności w szkole, jest obowiązany niezwłocznie – maksymalnie do 3 dni - uzupełnić braki związane z tą nieobecnością. W przypadku nieobecności trwającej powyżej 7 dni ma na to 7 dni od dnia powrotu do szkoły.⁴³

§ 39

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa, z zastrzeżeniem ust.13⁴⁴;
 - 7) kartkówka;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) wytwory.

⁴² Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁴³ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁴⁴ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 - 2a. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel określa sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i informuje o nich uczniów oraz rodziców.⁴⁵
3. Ocenianie bieżące powinna cechować:
 - 1) systematyczność – ocena nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, jednak nie mniej niż 3 oceny w ciągu półrocza;
 - 2) różnorodność - ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia, np. wypowiedzi ustne, prace pisemne, ćwiczenia praktyczne.⁴⁶
4. Sprawdziany obejmujące więcej niż miesiąc nauki muszą zostać zapowiedziane przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym.⁴⁷
5. W ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian, o którym mowa w ust. 4.⁴⁸
 - 5a. Kartkówki obejmujące zagadnienia z nie więcej jak trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela.
 - 5b. W dniu sprawdzianu, o którym mowa w ust.4., nie można przeprowadzić więcej niż 1 kartkówkę.⁴⁹
6. Nauczyciel ma prawo do niezapowiedzianych sprawdzianów, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceniania przez uciezki, nieusprawiedliwioną absencję.
7. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia powinna zostać przedstawiona do wglądu uczniowi w ciągu dwóch tygodni, a w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, podczas omawiania wyników tych prac.
- 7a. Zasady oceniania prac pisemnych określają nauczyciele na początku roku szkolnego, łącznie ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.⁵⁰
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom.

⁴⁵ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁴⁶ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁴⁷ Uchwała 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

⁴⁸ Uchwała 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

⁴⁹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁵⁰ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

9. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość udostępnienia pracy do domu pod warunkiem zapewnienia jej zwrotu -pierwsza niezwrócona w wyznaczonym przez nauczyciela terminie praca wyklucza możliwość udostępniania w przyszłości pracy do domu.

10. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po jego zakończeniu mogą być przekazane uczniowi lub zniszczone - decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

11. Warunki i tryb poprawy oceny bieżącej:

- 1) uczeń może poprawić ocenę bieżącą do dwóch tygodni od otrzymania oceny;
- 2) do poprawy oceny uczeń może przystąpić 1 raz, z zastrzeżeniem punktu 3);
- 3) uczeń może przystąpić do poprawy oceny więcej niż jeden raz, o ile nauczyciel przedmiotu wyrazi na to zgodę;
- 4) ocena ustalona w wyniku poprawy jest zapisywana w dzienniku obok oceny poprawionej.

12. Nauczyciele są obowiązani do opisanie w dzienniku rubryki z ocenami, wskazując w ten sposób, za jakie wiadomości czy umiejętności została ustalona ocena.

13. Zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem zadawania, w ramach pisemnych prac domowych, ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej;
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel ma możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie jest obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac;
- 3) przez pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe należy rozumieć w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne (np. rozprawka, opowiadanie), wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych czy przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych, itp.⁵¹

§ 40

⁵¹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 38 ust. 1.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez zapisy Statutu;
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych lub szkolnych;
 - 4) wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów w klasie, jest koleżeński i uczciwy;
 - 5) potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 6) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego albo w kołach zainteresowań;

- 7) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach na rzecz szkoły i środowiska, udział w wycieczkach, itp.);
 - 8) uczestniczy i godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach, w których może wziąć udział;
 - 9) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 10) skrupulatnie przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 11) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 12) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 13) w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie;
 - 14) dba o kulturę języka, używa zwrotów grzecznościowych;
 - 15) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 16) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 17) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;
 - 18) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
 - 19) nie ma kar statutowych.
5. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez zapisy Statutu;
 - 2) dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
 - 3) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) jest koleżeński i uczciwy, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych;
 - 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego albo w kołach zainteresowań, godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
 - 6) na ogół systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 7) przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 8) wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań, podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 9) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
 - 10) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 11) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - 12) na ogół zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;

13) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;

14) nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

6. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) punktualnie przychodzi na lekcje, ma nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwiony w półroczu;

2) stara się dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły;

3) stara się systematycznie przygotowywać do zajęć;

4) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;

5) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób taktowny wypowiada swoje zdanie;

6) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, jednak nie zawsze w wyznaczonym terminie;

7) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;

8) przestrzega regulaminów szkolnych, sporadycznie zdarzały mu się niewielkie ich naruszenia;

9) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

10) wykazuje się uczciwością, reaguje na zło;

11) dba o zdrowie własne i innych;

12) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone szkody;

13) ubiera się stosownie do okoliczności, nie zawsze nosi obuwie zastępcze;

14) zdarzyło się mu opuścić teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

7. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione w półroczu;

2) nie zawsze dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;

3) niechętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;

4) zdarza mu się łamać zasadę uczciwości i koleżeństwa;

5) nie zawsze przygotowuje się do zajęć;

6) zdarza mu się naruszać regulaminy szkolne;

7) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań w terminie;

8) zdarzyło mu się naruszyć zasady dobrego zachowania w Internecie;

- 9) zdarza się, że zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 10) dba o mienie Szkoły, ale nie dba o jej estetyczny wygląd; jeśli zdarza mu się coś zniszczyć to naprawia wyrządzone szkody;
- 11) nie zawsze ubiera się stosownie do okoliczności, nie zawsze nosi obuwia zastępcze;
- 12) zdarzyło mu się opuścić teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

8. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione w półroczu;
- 2) na ogół nie dba o dobre imię i wizerunek Szkoły;
- 3) na ogół nie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
- 4) łamie zasady uczciwości i koleżeństwa;
- 5) na ogół nie przygotowuje się do zajęć;
- 6) narusza regulaminy szkolne;
- 7) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych;
- 8) zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników Szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
- 9) narusza zasady dobrego i bezpiecznego zachowania w Internecie;
- 10) niszczy mienie Szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;
- 11) zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał środków odurzających;
- 12) ma zły wpływ na kolegów;
- 13) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zastępczego;
- 14) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

9. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wchodzi w konflikt z prawem (np. dokonuje kradzieży, wymuszeń, zastraszeń) albo ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się);
- 2) posiada przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych;
- 3) jego zachowanie stanowi zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych;
- 4) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
- 5) bierze udział w chuligańskich wybrykach w szkole i poza nią;

- 6) używa wulgarnych słów;
- 7) kłamie, oszukuje;
- 8) nie przygotowuje się do zajęć;
- 9) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, spóźnia się;
- 10) ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwione w półroczu;
- 11) niszczy mienie Szkoły;
- 12) nie szanuje godności osobistej innych, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i cyberprzemoc;
- 13) nie przestrzega regulaminów;
- 14) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 15) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zastępczego;
- 16) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.⁵²

10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym. Są one podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 12.⁵³

11. Uwagi, o których mowa w ust.10 są udostępniane rodzicom ucznia.⁵⁴

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. Sposób zasięgania przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia:

1) wychowawca analizuje uwagi odnośnie zachowania ucznia zarejestrowane w dzienniku elektronicznym;⁵⁵

2) wychowawca przeprowadza lekcję wychowawczą , na której uczniowie mają możliwość na piśmie lub ustnie, jawnie lub niejawnie, dokonać samooceny oraz oceny zachowania kolegów z klasy;

⁵² Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁵³ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁵⁴ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁵⁵ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

3) co najmniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną zwoływane jest zebranie Rady Pedagogicznej w celu zasięgnięcia przez wychowawcę opinii nauczycieli na temat zachowania uczniów; w przypadku klasyfikacji śródrocznej termin ten wynosi 2 dni;⁵⁶

4) po zebraniu opinii od uczniów i nauczycieli wychowawca ustala i wpisuje w dzienniku przewidywaną ocenę dla każdego ucznia⁵⁷.

14. Przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu) z uzasadnionych przyczyn.

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.

§ 42

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących. Ocena ta uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.⁵⁸

3. Na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej nauczyciele danych zajęć edukacyjnych ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawcy - przewidywane oceny zachowania, i informują ustnie o nich uczniów.

4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w przewidzianej na to kolumnie.

5. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się w skali zgodnie z § 38 ust.1 oraz § 41 ust.1.⁵⁹

⁵⁶ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁵⁷ Uchwała nr 9/20/21 z dnia 1 września 2020 r.

⁵⁸ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁵⁹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

6. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.⁶⁰

8. (uchylony)⁶¹

9. (uchylony)⁶²

§ 43

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów lub jego rodzic może poprosić uczącego o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych,

2. Nauczyciel musi stworzyć taką możliwość dla ucznia, pod następującymi warunkami (jeśli nie zostaną spełnione, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie):

- a) prośba, zawierająca uzasadnienie, musi zostać zgłoszona pisemnie za pośrednictwem wychowawcy klasy na przygotowanym przez Szkołę wniosku (wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane);
- b) prośba musi być zgłoszona co najmniej 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- c) prośba może dotyczyć co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych;
- d) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionej nieobecności na danych zajęciach;
- e) uczeń w trakcie roku szkolnego przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów, prac klasowych, karkówek i uzyskał z nich oceny pozytywne (również w trybie poprawy);
- f) uczeń w trakcie roku skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny (w tym konsultacji indywidualnych).

⁶⁰ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁶¹ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

⁶² Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

3. Dodatkowe sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego (zgodne z zasadami oceniania przedmiotowego); powinno odbyć się w formie ustalonej przez nauczyciela w terminie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy klasy na piśmie następujące informacje: kto przystąpił do dodatkowego sprawdzenia wiedzy, z którego przedmiotu, kiedy się ono odbyło, jaka była ocena przewidywana przez nauczyciela i jaką ustalono ostateczną ocenę. Informację tę wychowawca zamieszcza w teczce wychowawcy klasy.⁶³

§ 44

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów lub jego rodzic może poprosić wychowawcę klasy o podniesienie rocznej oceny zachowania.
2. Wychowawca rozpatruje możliwość podniesienia oceny pod następującymi warunkami:
 - 1) prośba musi być zgłoszona na piśmie (według przygotowanego przez Szkołę wzoru);
 - 2) prośba musi być zgłoszona co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 3) uczeń na piśmie przygotowuje uzasadnienie podniesienia rocznej oceny zachowania; musi wykazać, że jego zachowanie mieści się w wyższym kryterium, niż dostrzegł to wychowawca.

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

⁶³ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 i § 47.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 46

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

- niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
 7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 48

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej; uchwałę w tej sprawie Rada Pedagogiczna podejmuje obligatoryjnie, bez dodatkowych wniosków rodziców lub samego ucznia.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
 - 8) wyboru swoich reprezentantów do Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i porządku prawnego;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 14) uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 15) korzystania z pomocy materialnej;
 - 16) informacji o swoich prawach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.

3. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 7 dni od wpłynięcia skargi.

§ 51

1. Do obowiązków ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) punktualne uczęszczanie na lekcje;
 - 2) solidne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) noszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 4) odrabianie zadań domowych w wyznaczonym terminie;
 - 5) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 6) przebywanie podczas zajęć lekcyjnych w określonej sali pod opieką nauczyciela;
 - 7) przestrzeganie regulaminów;
 - 8) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
 - 9) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 10) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 11) osiąganie wyników na miarę swoich możliwości.

2. Do pozostałych obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się, w tym wobec nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów należy m.in.:
 - 1) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, kolegów, koleżanek i innych osób;
 - 2) dbanie o kulturę osobistą i kulturę zachowań, stosowanie formuł grzecznościowych;
 - 3) dbanie o higienę osobistą i schludny wygląd;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) bezpiecznie i kulturalnie zachowywanie się w czasie przerw;
 - 6) nieopuszczanie budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) reagowanie na negatywne zachowanie kolegów i koleżanek;
 - 8) pomoc słabszym;
 - 9) wywiązywanie się z podjętych zobowiązań;
 - 10) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 11) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora;
 - 12) odpowiednie zachowanie się podczas świąt i uroczystości szkolnych;

- 13) włączanie się w różnego typu działania związane z tradycją szkoły;
- 14) dbanie o piękno mowy ojczystej (nieużywanie wulgaryzmów ani wyrazów powszechnie uznawanych za obraźliwe);
- 15) szanowanie sprzętu, podręczników, książek wypożyczonych z biblioteki i pomocy dydaktycznych;
- 16) szanowanie cudzej własności;
- 17) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, jeżeli rodzice wyrazili na nie pisemną zgodę;
- 18) dbanie o czystość w swoim otoczeniu;
- 19) zakładanie obuwia zamiennego;
- 20) zostawianie okrycia wierzchniego w szatni;
- 21) wypełnianie obowiązków dyżurnego.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przedstawienie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w formie oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego, w terminie jednego tygodnia od momentu powrotu do Szkoły z zastrzeżeniem poniższych punktów:

- 1) usprawiedliwienia muszą zostać zapisane przez rodzica chronologicznie w specjalnie przeznaczonym do tego celu zeszytcie oraz podpisane przez rodzica; wychowawca, usprawiedliwiając nieobecność, pod oświadczeniem rodzica zapisuje datę i składa swój podpis;
- 2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę, najpóźniej po 2 tygodniach nieobecności, o jej przyczynie;
- 3) dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego – rodzic wysyła ze swojego konta wiadomość do wychowawcy klasy, w której zawiera prośbę o usprawiedliwienie wskazanej nieobecności;
- 4) nieusprawiedliwiona 50-procentowa nieobecność w ciągu jednego miesiąca skutkuje niespełnianiem obowiązku szkolnego.⁶⁴

4. Uczeń jest obowiązany przestrzegać następujących zasad odnośnie wyglądu na terenie Szkoły⁶⁵:

⁶⁴ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

⁶⁵ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

- 1) codzienny ubiór ucznia powinien być schludny, a wygląd zadbane i czyste;
- 2) ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wulgarnych napisów, także w obcych językach, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażających uczucia religijnie jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
- 3) ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona, brzuch i piersi; zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów i spódniczek (długość co najmniej do połowy uda) oraz spodni z nadmiernymi przetarciami, odsłaniającymi ciało;
- 4) w szkole obowiązuje zakaz noszenia nakrycia głowy;
- 5) ubrania nie powinny być w kolorach jaskrawych i fluorescencyjnych;
- 6) uchylony⁶⁶;
- 7) uchylony⁶⁷;
- 8) ucznia Szkoły obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego: codzienny i galowy:
 - a) strój galowy dla uczennic: ciemna spódnica lub sukienka (czarna lub granatowa) lub spodnie o klasycznej linii, biała bluzka bez głębokich dekolców,
 - b) strój galowy dla ucznia: ciemne spodnie o klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur;
- 9) na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu;
- 10) na terenie szkoły uczeń jest obowiązany nosić płaskie obuwie zastępcze;
- 11) w trakcie wycieczek uczniowie klas I-III zakładają kolorowe apaszki będące na wyposażeniu Szkoły;
- 12) zapisy w punktach 1-11 nie obejmują wszystkich szczegółów i przypadków odnośnie wyglądu ucznia. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

5. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły:

⁶⁶ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

⁶⁷ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

- 1) na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), z zastrzeżeniem punktu 2);
- 2) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) w czasie lekcji na polecenie nauczyciela,
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi w celu kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami)– wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - c) przez uczniów ze względów zdrowotnych, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu czy aparatu fotograficznego, słuchanie oraz przeglądanie plików jest zabronione bez wyraźnej zgody nauczyciela;
- 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły skutkuje nakazem wyłączenia urządzenia i odłożenia go na biurko nauczyciela do końca danej lekcji; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- 5) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu do Szkoły; jednocześnie o zaistniałej sytuacji są informowani rodzice ucznia;
- 6) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień, a każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej;
- 7) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.⁶⁸

§ 52

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 4) wzorową postawę.
2. Szkoła nagradza i wyróżnia w następującej formie:
 - 1) pochwały wychowawcy;
 - 2) pochwały Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) listu gratulacyjnego Dyrektora do rodziców;

⁶⁸ Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

- 4) dyplomu uznania;
 - 5) nagród rzeczowych;
 - 6) fundowania wycieczek, wyjazdów organizowanych przez Szkołę;
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem, przyznawanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Od otrzymanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania nagrody.

§ 53

1. Za naruszenie postanowień niniejszego statutu, regulaminów oraz za zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami, uczeń może zostać ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 1a) naganą wychowawcy klasy;⁶⁹
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w oddziale klasowym, Samorządzie Uczniowskim, poczcie sztandarowym;⁷⁰
 - 5) uchylony⁷¹
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 7) na wniosek dyrektora uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na warunkach określonych w § 54;
 - 8) w szczególnych przypadkach skierowaniem wniosku do sądu o podjęcie odpowiednich działań niemieszczących się w kompetencjach szkoły.
2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
3. Stosuje się następującą gradację kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy następuje po trzech upomnieniach wychowawcy;
 - 4) o zastosowaniu kar wymienionych w ust.1 pkt.2-3 decyduje Dyrektor Szkoły;

⁶⁹ Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

⁷⁰ Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

⁷¹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

- 5) stosownie do rozmiaru zawinienia stosuje się kary wymienione w ust.1, pkt. 4- 8.⁷²
4. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i przejawy wandalizmu;
 - 2) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 4) kradzież mienia społecznego lub prywatnego;
 - 5) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków;
 - 6) cyberprzemoc.⁷³
5. Każde przewinienie wymaga naprawy lub zadośćuczynienia w postaci:
- 1) przeprosin;
 - 2) naprawy zniszczonego mienia;
 - 3) pokrycia kosztów zakupu lub kosztów naprawy zniszczonych przedmiotów.
6. Każdy fakt ukarania ucznia jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.
7. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

§ 54

1. Ustala się następujące przypadki, w których Dyrektor może podjąć decyzję o skierowaniu wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszczanie się kradzieży;
 - 3) picie alkoholu, zażywanie lub rozprawdzanie narkotyków na terenie Szkoły;
 - 4) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów;
 - 6) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły pod warunkiem uzyskania zgody jej dyrektora.

⁷² Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

⁷³ Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 55

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9⁷⁴

Nauczanie zdalne

§ 56

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

⁷⁴ Uchwała nr 2/22/23 z dnia 23 sierpnia 2022 r.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. W okresie nauczania zdalnego kształcenie odbywa się zgodnie z ustalonym planem lekcji.

7. W trakcie nauczania zdalnego Szkoła wykorzystuje różne metody pracy na odległość:

- 1) metody synchroniczne – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie;
- 2) metody asynchroniczne – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie (np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci);
- 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie;
- 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

8. Zajęcia prowadzone w sposób synchroniczny to:

- 1) w edukacji wczesnoszkolnej co najmniej 1 godzina lekcyjna dziennie;
- 2) w klasach: IV-VIII co najmniej połowa lekcji przewidzianych na dany tydzień, a w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1 godzinę – co najmniej połowa lekcji w miesiącu.

9. Godzina zajęć lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut, z zastrzeżeniem, że

praca z wykorzystaniem metod synchronicznych trwa 30 minut, natomiast pozostałe 15 minut przeznaczają się na pracę asynchroniczną.

10. Nauczyciele, najpóźniej w dniu poprzedzającym zajęcia lekcyjne, zamieszczają w terminarzu w dzienniku elektronicznym Librus informację widoczną dla rodziców i uczniów o sposobie prowadzenia lekcji przewidzianych w planie nauczania na kolejny dzień.

11. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 7. wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, a w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny Librus;
- 2) Zintegrowana Platforma Edukacyjna e-Podręczniki;
- 3) komunikatory: Facebook Messenger, WhatsApp;
- 4) aplikacja do wideokonferencji: Zoom;
- 5) grupy społecznościowe: Facebook;
- 6) poczta elektroniczna;
- 7) telefon.

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie, w czasie spotkań on-line.

13. Nauczyciele informują rodziców przez dziennik elektroniczny lub w innej, ustalonej z rodzicami formie, o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną.

14. Nauczyciele dostosowuje metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.

15. Nauczyciele określają sposób sprawdzania osiągnięć ucznia oraz podejmowania przez niego aktywności potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny, a następnie zapoznają z nimi ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

16. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.

17. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;

- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia w przypadku zajęć innych niż zajęcia prowadzone on-line.
18. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach rodzice ucznia przesyłają przez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy wnioski o usprawiedliwienie nieobecności wraz z uzasadnieniem.
19. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, przesyłać należy najpóźniej w terminie do 7 dni od ustania nieobecności.
20. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca informuje rodziców o przyczynach tej odmowy.
21. Każdy uczeń oraz rodzic mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych przez nauczyciela.
22. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się telefonicznie, na wskazany przez nauczyciela numer telefonu lub poprzez dziennik elektroniczny.
23. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie oraz uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do dziennika elektronicznego oraz spotkania on-line, których nie powinni udostępniać innym osobom;
 - 2) w czasie pracy na ZOOM:
 - a) uczestnicy spotkania logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - b) nauczyciel:
 - włącza poczekalnię, wyłącza możliwość dołączenia przed gospodarzem,
 - blokuje czat, aby uczniowie nie mogli prywatnie wysyłać wiadomości do innych uczniów,
 - natychmiast usuwa uczestników o niepotwierdzonej tożsamości,
 - zarządza rysowaniem/pisaniem po ekranie;
 - ostatni opuszcza spotkanie.
 - 3) nauczyciele korzystają z materiałów do lekcji po gruntownym sprawdzeniu ich treści;
 - 4) po spotkaniu on-line wszyscy uczestnicy się wylogowują.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 57

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach: 7.50- 12.50 przez cztery dni w tygodniu; w piątym dniu o godzinę dłużej; dokładne godziny rozpoczynania i kończenia zajęć w poszczególnych dniach są określone w planie zajęć na dany rok szkolny.⁷⁵

§ 58

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

⁷⁵ Uchwała 13/23/24 z dnia 14 września 2023 r.

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) zapewnienie opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 12) zapewnienie wszystkim dzieciom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, moralno-społecznego, emocjonalnego oraz fizycznego zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 13) umożliwienie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej;
 - 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz współdziałanie z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnianie stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji jest ustalany w rocznych planach pracy.

§ 59

1. W oddziale przedszkolnym nauczyciel:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych oraz zadań otwartych w trakcie zajęć, działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące; organizację zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości, nowatorskich form i metod pracy;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności dydaktyczno – wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. W ramach posiadanych możliwości wspomaga się rodziców w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i pomoc w ich zaspokajaniu;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców poprzez prelekcje, pogadanki tematyczne.

§ 60

1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem (terapeuta, pedagog).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 61

1. Dzieciom niepełnosprawnym uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnia się:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) indywidualne zajęcia specjalistyczne wspomagające proces edukacji w wymiarze określonym przez organ prowadzący,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 62

1. Rodzic lub opiekun dziecka jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego i przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela oraz odbierania go po zajęciach.
2. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno - opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy. Nauczyciel organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci.
3. Nauczyciel w przedszkolu nie może podawać dziecku żadnych lekarstw.
4. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o złym samopoczuciu dziecka.
5. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego.
6. Po zakończonych zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych wychowawca grupy zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom opieki do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.
7. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku (dzieciom) na terenie oddziału przedszkolnego obowiązani są do osobistego odebrania dziecka (dzieci) od rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy lub innego specjalisty. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko (dzieci) i przekazać je pod opiekę rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy lub innego specjalisty.
8. Rodzice ustnie usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach.

§ 63

1. Przez zajęcia poza terenem oddziału przedszkolnego rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza terenem Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie.
2. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczyciele.
3. Każde wyjście z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego jest zgłaszane do Dyrektora i wpisywane do rejestru wyjść.⁷⁶
4. W przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację wycieczki zgodną z regulaminem wycieczek obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie.
5. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady bezpieczeństwa.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka.

§ 64

1. Dziecko powinno być przyprawdazane do oddziału przedszkolnego przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie.
2. Osoba przyprawdazająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza.
3. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprawdazająca.
4. Do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprawdazać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób.

§ 65

1. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis upoważniającego.
2. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

⁷⁶ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

3. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
5. W wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela.
6. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
7. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o niemożności skontaktowania się z rodzicami. On podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji.

§ 66

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁷⁷.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁷⁸ - nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie⁷⁹ - przedstawiciel rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.

Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania tych organów oraz sposób rozwiązywania sporów zawiera Statut Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej w Rożnowie oraz poszczególne regulaminy szkolne.

§ 67

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

⁷⁷ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

⁷⁸ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

⁷⁹ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

§ 68

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szkoła może tworzyć oddziały przedszkolne integracyjne.
 - 1) podstawą utworzenia oddziału integracyjnego jest określona liczba dzieci z opinią o wczesnym wspomaganium lub orzeczeniem do kształcenia specjalnego. Pozostałą część klasy stanowią dzieci bez opinii, które są zapisane w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych z opinią o wczesnym wspomaganium lub orzeczeniem do kształcenia specjalnego. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§ 69

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie zajęć trwających 5 godzin dziennie - 4 dni w tygodniu oraz 6 godzin – 1 dzień.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Czas trwania zajęć z religii i języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 71

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 72

1. W oddziale przedszkolnym pracują nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych uczelni, z którymi Szkoła podpisała umowę o współpracy.
3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 73

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu,
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych,
 - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców (prawnych opiekunów),
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań,
 - 9) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 10) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych,

11) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologicznej, a także nieposiadającego w/w. opinii w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień.

12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci,

13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

14) przestrzeganie dyscypliny pracy,

15) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych rozkładów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart diagnozy, a także innej dokumentacji wymaganej przez dyrektora,

16) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej,

17) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece,

18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi.

20) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków: informowanie ich o wynikach, postępach, rozwoju i zachowaniu dzieci, włączanie w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły, ustalanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywanie pomocy w działaniach wychowawczych rodziców wobec dzieci i przyjmowanie od nich pomocy w swoich działaniach, organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami.

2. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola i szkoły.

§ 74

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 75

1. Dzieci mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi.
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- d) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę (dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się jak i uzdolnień).

2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają,
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- f) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- g) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 76

1. Dziecko za bardzo dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:

- a) ustną pochwałą,
- b) dyplomem,
- c) nagrodą rzeczową.

2. Z dzieckiem, które nie stosuje się do obowiązujących zasad w przedszkolu, nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą, a przypadku braku poprawy, rozmowę z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania.

§ 77

Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego.

§ 78

1. Rodzice mają prawo do:

- a) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego poprzez swojego reprezentanta do Radę Rodziców,
- b) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- d) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- f) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

§ 79

Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień statutowych oraz innej ważnej dla nich dokumentacji przedszkolnej (szkolnej);
- 2) współpracować z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) przygotować dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) regularnie przyprowadzać dzieci na zajęcia;
- 5) odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach;
- 6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 7) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 12) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie dla prawidłowego funkcjonowania dziecka w przedszkolu.

§ 80

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) spotkanie rodziców z wychowawcą;
- 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem;
- 3) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prelekcje;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.

Rozdział 10 a⁸⁰ Ceremoniał szkolny

§ 80 a

Ceremoniał szkolny jest opisem działań, w którym znajdują się informacje dotyczące obowiązujących symboli narodowych, symboli szkolnych, pocztu sztandarowego, uroczystości tworzących ceremoniał szkolny.

§ 80 b

Do symboli narodowych zaliczamy:

- 1) godło;
- 2) flagę państwową Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) hymn państwowy.

§ 80 c

Do symboli szkolnych Szkoły Podstawowej im. Polski Niepodległej zaliczają się :

- 1) logo Szkoły – znak rozpoznawczy eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły;
- 2) sztandar Szkoły - symbol eksponowany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) hymn Szkoły – symbol śpiewany przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.

§ 80 d

⁸⁰ Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

1. Godło państwowe widnieje na froncie budynku Szkoły oraz w innych reprezentacyjnych pomieszczeniach szkolnych.
2. Godło państwowe jest umieszczane w salach lekcyjnych na ścianie nad tablicą szkolną.

§ 80 e

1. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należytą czcią i szacunkiem.
2. Budynek Szkoły jest dekorowany flagami państwowymi w święta państwowe oraz uroczystości szkolne.
3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

§ 80 f

1. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
2. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
3. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
4. Odśpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: „Baczność. Do hymnu państwowego”.

§ 80 g

1. Szkoła posiada własne logo.
2. Wygląd logo:



3. Logo zamieszcza się na dyplomach i oficjalnych pismach urzędowych Szkoły.

§ 80 h

1. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Szkoły.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.
3. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą, na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm.
 - 1) Na stronie głównej, na czerwonym tle zostało umieszczone godło państwowe: Orzeł Biały z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Wokół znajduje się napis wyszyty złotymi nićmi: „Młode serca i umysły Bogu i Ojczyźnie”;
 - 2) Na odwrotnej stronie w kolorze niebieskim, w środkowej części znajdują się kontury naszej Ojczyzny - Polski - wypełnione barwami narodowymi: białą i czerwoną. Przez środek biegnie biało- czerwona wstęga, która podkreśla suwerenność państwa. Symboliczną pinezką zaznaczono położenie naszej Małej Ojczyzny - Rożnowa. Wokół wyhaftowano złotą nicią nazwę Szkoły;
 - 3) Głowica sztandaru, wykonana z metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym złoty wizerunek Orła został umieszczony na podstawie.
 - 4) Drzewce sztandaru jest wykonane z drewna toczonego.

§ 80 i

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Tekst hymnu Szkoły:

„Polsko, droga Polsko, piękna nasza Ziemi,
chcemy żyć dla Ciebie, bronić Cię w potrzebie.
Ojczyzno kochana, w morzu krwi skąpana,
odwagą i męstwem przodków odzyskana.

Wojen i niewoli wieki, polskie dzieje niczym blizna,
na sztandarze, w sercu BÓG i HONOR, i Ojczyzna!

My jesteście młodzi, strzec będziemy Ciebie,
uczyć i pracować, nie szcędząc też siebie.
W szkole się zaczyna do kraju naszego,
miłość i oddanie serca bijącego.
Wojen i niewoli wieki, polskie dzieje niczym blizna,
na sztandarze, w sercu BÓG i HONOR, i Ojczyzna!”

Słowa: Jarosław Musiał, Agnieszka Kruczek

Muzyka: Jarosław Musiał

3. Hymn Szkoły jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:

- 1) Święta Szkoły;
 - 2) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) Święta 3. Maja;
 - 5) Święta Niepodległości.
4. Podczas wykonywania hymnu uczniowie zachowują się jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 80 j

1. Poczec sztandarowy to asysta sztandaru Szkoły podczas różnego rodzaju ceremonii.
2. Poczec sztandarowy powinien składać się z uczniów wyróżniających się w nauce, o wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu.⁸¹
3. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy);
 - 2) dwie uczennice asystujące.
4. Powołuje się skład rezerwowy pocztu, równoważny rangą, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie jej nieobecności.
5. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest zaszczytem w karierze uczniowskiej.
6. Kandydatury do pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas: VI, VII i VIII do końca czerwca danego roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny.

⁸¹ Uchwała nr 21/23/24 z dnia 31 stycznia 2024 r.

8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego wychowawca klasy powiadamia rodziców / opiekunów prawnych w formie pisemnej.

9. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą zostać odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

10. Chorąży i asysta powinni być ubrani galowo:

- 1) chorąży - garnitur, ewentualnie ciemne spodnie i biała koszula;
- 2) uczennice - białe bluzki i jednakowe, ciemne spódnice, nie krótsze niż do kolan.

11. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ceremonia ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 3) święto Patrona Szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
- 4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja) i Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
- 5) uroczyste, okolicznościowe akademie szkolne, patriotyczne i religijne;
- 6) powitanie szczególnych gości odwiedzających Szkołę: Prezydenta, Premiera, Marszałka sejmiku, ministra oświaty, wojewody, biskupa, lub marszałka sejmiku wojewódzkiego
- 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

13. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza”: sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa "spocznij": sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej".

14. Chorąży i asysta w postawie:

- 1) postawa "na ramię": chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 2) postawa „prezentuj„ : z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie "zasadniczej";
- 3) salutowanie sztandaru w miejscu wykonuje się z postawy „prezentuj”: chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°; po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj.";
- 4) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

15. Komendy:

- 1) „ na prawo patrz” - pochyla sztandar;
- 2) „baczność"- bierze sztandar na ramię.

§ 80 k

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- 1) wprowadzenie sztandaru:

Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
Szkoła powstań	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
Szkoła bacznosc	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
Do hymnu	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
Po hymnie	uczestnicy w postawie "spocznij"	Spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
Spocznij	uczestnicy siadają	Spocznij	postawa "spocznij"

- 2) wyprowadzenie sztandaru:

Szkoła powstań	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
Szkoła baczność	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa „zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
Spocznij	uczestnicy siadają		

3) przekazanie sztandaru:

Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru-występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
"baczność"-sztandar przekazać	uczestnicy postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
"baczność"-sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
„baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postaw "salutowanie w miejscu"
"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
"baczność"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
Spocznij	Uczestnicy siadają.		

§ 80 1

1. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony spośród nauczycieli przez dyrektora Szkoły.
2. Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 81⁸²

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęci dużej, okrągłej, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Rożnowie;
 - 2) pieczęci małej, okrągłej, z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Polski Niepodległej w Rożnowie;

⁸² Uchwała 1/23/24 z dnia 6 listopada 2023 r.

3) pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa

im. Polski Niepodległej w Rożnowie

Rożnów 269, 33-316 Rożnów

Tel. (18) 440 30 32

2. Szkoła prowadzi stronę internetową. Może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.