STATUT

Szkoły Podstawowej w Kluszkowcach

Tekst jednolity

Załącznik do Uchwały nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kluszkowcach z dnia 28 listopada 2017 r.

Zmiany:

Uchwała nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach z dnia 13 stycznia 2022 r.

Uchwała nr 12/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach z dnia 15 listopada 2022 r.

Uchwała nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach z dnia 19 grudnia 2024 r.

Uchwała nr 8/2026/2027 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach z dnia 26 października 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne.**

Rozdział 2. **Cele i zadania Szkoły.**

Rozdział 3. **Organy Szkoły i ich kompetencje.**

Rozdział 4. **Organizacja pracy Szkoły.**

Rozdział 5. **Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników Szkoły.**

Rozdział 6. **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.**

Rozdział 7. **Uczniowie.**

Rozdział 8. **Organizacja biblioteki szkolnej.**

Rozdział 9. **Organizacja świetlicy.**

Rozdział 10. **Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

Rozdział 11. **Współdziałanie z rodzicami.**

Rozdział 12. **Postanowienia końcowe.**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Kluszkowcach, przy ul. Szkolnej 22, zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą o charakterze publicznym.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach.
3. Do obwodu Szkoły należą: Czorsztyn, Kluszkowce i Mizerna.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czorsztyn z/s w Maniowach, przy ul. Gorczańskiej 3.

§ 2a

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kluszkowcach;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci/uczniów a także prawnych opiekunów dzieci/uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi/uczniami;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Kluszkowcach;
5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych wybranych przez ogół rodziców uczniów szkoły;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czorsztyn;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562 i 1635);
9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

§ 3

Statut opracowano na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);

6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap - klasy I-III;
   2) II etap - klasy IV-VIII.
2. W szkole może być realizowany obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.

§ 5

Celem Szkoły jest w szczególności:
1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, regionu oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach ekonomicznych kraju, świata, wiedzy o kulturze i środowisku naturalnym;
5) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) umożliwienie kształcenia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) zapewnienie prawidłowej realizacji programu nauczania i wychowania.

§ 6

Do zadań Szkoły należy w szczególności:
1) umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego i przedszkolnego;

2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego;
5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
7) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, wycieczek i imprez szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
8) umożliwienie uzyskania świadectw państwowych;
9) zapewnienie nauczycielom możliwości zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego.

§ 6a

1. Zadania szkoły, o których mowa w § 6 są realizowane poprzez:
   1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   2) dostosowanie procesu nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) zapewnienie odpowiedniej bazy;
   4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
   5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   7) organizowanie wycieczek na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:
   1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) organizuje zajęcia pozalekcyjne, w szczególności: wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia z pedagogiem, zajęcia z psychologiem;
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
   1) zapewnia zajęcia rewalidacyjne;
   2) zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie;
   3) realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W zakresie opieki zdrowotnej:
   1) organizuje się w szczególności profilaktyczną opiekę zdrowotną, stomatologiczną, opiekę nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, promocję zdrowia;
   2) współpracuje się z odpowiednimi specjalistami i instytucjami:
      a) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;

b) lekarzem dentystą sprawującym opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej;

3) wyklucza się podawanie dzieciom lekarstw bez zgody rodziców;
4) zobowiązuje się rodziców do zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci w przypadku wszelkich przewlekłych dolegliwości dziecka;
5) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej;
6) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców;
7) realizowana jest promocja zdrowia poprzez współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla ich zdrowia oraz poprzez zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
8) dyrektor w drodze zarządzenia określa procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

5. Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli, a dyrektor w drodze zarządzenia określa w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole szczegółowe zasady przydzielania i pełnienia dyżurów nauczycielskich śródlekcyjnych oraz przed i po lekcjach;
2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3) podczas przerw nadzór nad bezpieczeństwem sprawuje nauczyciel dyżurujący;
4) podczas dowozów opiekę sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora, który w drodze zarządzenia określa w regulaminie przewozu uczniów do i ze szkoły szczegółowe zasady bezpieczeństwa oraz obowiązki uczniów i ich opiekunów w czasie transportu;
5) kontrolę nad wejściem do szkoły w czasie zajęć sprawują pracownicy obsługi;
6) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami;
7) dyrektor w drodze zarządzenia określa w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych szczegółowe zasady organizacji wycieczek, w tym np. zadania kierownika wycieczki, obowiązki i odpowiedzialność opiekunów, wzór karty wycieczki.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.
2. Tryb powoływania i odwołania Dyrektora określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   5) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, wycieczek i dojazdu do Szkoły;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   10) 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;
   11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   12) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
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 lub placówki.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 8a

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kluszkowcach.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych 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 organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.

§ 13

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu, zwana Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. 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, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.
4. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
5. W ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tych organów.
6. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 16

1. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora przyjmują kolejno w zależności od stron zaangażowanych w spór:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
   3) Rada Rodziców Zespołu.
2. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
3. Spory, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców rozpatrywane są przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
4. Do rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
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 pracy szkoły.

§ 17

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły zawiera dane określone w Rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz uwzględniając ramowe plany nauczania. Przedstawia do zaopiniowania związkom zawodowym.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 19

Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:

1) pierwsze od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, lecz nie dłużej niż do 31 stycznia;
2) drugie od ferii zimowych lub od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku.

§ 20

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na oddziały lub tworzenie grup międzyoddziałowych i grup międzyklasowych ustala dyrektor Szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przenieść ucznia do innego oddziału lub grupy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 21

1. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem.

§ 22

1. Dowozy uczniów organizowane są na podstawie regulaminu dowozów wprowadzonego zarządzeniem dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły nie bierze odpowiedzialności, nie finansuje i nie zapewnia opieki podczas dojazdu uczniów do Szkoły własnymi środkami lokomocji.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w drodze do przystanku autobusowego lub wyznaczonego miejsca i podczas powrotu z wyznaczonego przystanku do domu.
4. Z przystanku do Szkoły przed zajęciami oraz ze Szkoły na przystanek po zajęciach uczniów odprowadza wyznaczony grafikiem opiekun.
5. Opieka obejmuje sprawowanie nadzoru nad powierzonymi uczniami w autobusie, w czasie wsiadania i wysiadania.
6. Uczeń ma obowiązek:
   1) bezwzględnie wykonywać wszystkie polecenia kierowcy autobusu, osoby sprawującej opiekę w czasie przewozu oraz nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami oczekującymi na dowóz;
   2) przebywać w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela w czasie oczekiwania na dowóz.

§ 23

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
7) jadalni.

§ 23a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Żywienie organizuje się w formie cateringu.
2. Posiłki spożywane są podczas przerwy obiadowej w specjalnie wyznaczonych salach tzw. jadalniach.
3. Opiekę oraz wydawanie posiłków zapewniają wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy lub nauczyciele.
4. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne, odbywa się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący.
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji jadalni szkolnej znajdują się w regulaminie jadalni.

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
   1) religia;
   2) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły na podstawie przyznanych dodatkowych funduszy przez organ prowadzący i z uwzględnieniem potrzeb oraz zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych formach określonych w przepisach, np. w formie wycieczki, zielonej szkoły, warsztatach itp.

§ 24a

1. W szkole można zawiesić zajęcia edukacyjne w razie wystąpienia na danym terenie w szczególności:
   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;
2. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
   2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. Zakłada się łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość powinna być realizowana w czasie wyznaczonym w planie lekcji.
6. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowych.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora.
8. W okresie prowadzenia zajęć na odległość, w razie potrzeby, uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu.
9. Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Obecność ucznia na zajęciach lekcyjnych odnotowywana jest tak samo jak na zajęciach stacjonarnych.
11. W zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice.
12. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich i rozpowszechnianie.
13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć uczeń/rodzic powinien skontaktować się z nauczycielem w celu ustalenia sposobu realizacji zajęć.
14. Zadawanie zadań do wykonania z możliwością ich odsyłania do nauczyciela ułatwia m. in. dziennik elektroniczny.
15. Ocenianie postępów uczniów w okresie prowadzenia zajęć na odległość odbywa się na zasadach opisanych w Rozdziale 6.

§ 25

1. W Szkole organizuje się oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny:
   1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin.
3. Rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 26

1. Oddział przedszkolny organizuje się dla dzieci spełniających obowiązek przedszkolny.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. W przypadku dysponowania miejscami wolnymi mogą być przyjęte dzieci młodsze.
4. Dla dzieci z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 27

1. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony jest na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, gry i zabawy ruchowe i zabawy tematyczne w kącikach zabaw.
4. Na poszczególne czynności nauczyciel przeznacza ilość czasu według własnego uznania z uwzględnieniem rytmu dnia.

§ 28

Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) zapewnienie realizacji obowiązku przedszkolnego;
2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) budowanie systemu wartości.

§ 29

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
2) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
3) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
5) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo-dydaktycznego do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;
6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 30

1. Do podstawowych zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
   3) diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia oraz dokumentowanie tych działań;
   4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
   5) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   6) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali;
   7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   8) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;

9) wspieranie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
3. W zapewnieniu opieki poza budynkiem szkoły nauczyciela wspomaga woźna oddziałów przedszkolnych.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kluszkowcach i uczestniczy w jej pracach.

§ 31

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione pisemnie przez rodziców.
3. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która może być poproszona o okazanie dowodu tożsamości.
4. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki (dotyczy chorób sezonowych, zakaźnych).
5. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 32

1. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych uczestniczą w zebraniach ogólnych organizowanych w Szkole co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
2. Rozmowy indywidualne prowadzone są w miarę potrzeb w kontaktach codziennych.
3. Rodzice mogą współorganizować wycieczki i w nich uczestniczyć, wspomagać nauczyciela w sprawowaniu opieki.
4. Przedstawiciel rady oddziałowej wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu i uczestniczy w jej pracach.

§ 33

1. W Szkole organizowane są zajęcia logopedyczne.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciel logopeda.
4. Zadania nauczyciela logopedy określa § 43.

§ 34

1. W Szkole organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów, którzy posiadają w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej stosowne zalecenia.
3. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne określa § 44.

§ 35

1. Szkoła na wniosek rodziców organizuje nauczanie indywidualne.
2. Za organizację nauczania indywidualnego odpowiada Dyrektor.

§ 35a

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki kształcenia.
2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, metody pracy i oczekiwane efekty.
3. WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z § 3 Rozporządzenia o doradztwie zawodowym.
5. Treści programowe i cele szczegółowe wyznaczają Załączniki do ww. Rozporządzenia. Treści są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z planem doradztwa zawodowego.
6. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
7. Do zadań osób wymienionych w ust. 6 należy w szczególności:
    1) bieżąca obserwacja pracy ucznia i osiąganych przez niego efektów pod kątem predyspozycji do nauki danego przedmiotu oraz pomoc w określeniu mocnych i słabych stron ucznia;
    2) rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniowskich;
    3) realizacja obszarów doradztwa zawodowego w kontekście podstawy programowej.
8. Szkoła współpracuje:
    1) ze szkołami średnimi – w celu prezentacji ofert kształcenia;
    2) z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Nowym Targu - w celu diagnozy uzdolnień poznawczych i predyspozycji zawodowych;
    3) z przedstawicielami wykonywanych zawodów oraz rodzicami.
9. Metody i formy realizacji określa osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć.
10. Efekty działań WSDZ. Uczeń w szczególności:
    1) zna swoje zainteresowania, zdolności, umiejętności i predyspozycje zawodowe;
    2) zna ofertę edukacyjną szkół ponadpodstawowych i dokonuje świadomego wyboru zawodu;
    3) zna różne zawody i wartość pracy;
    4) rozumie konieczność ustawicznego kształcenia;
    5) jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych i społecznych.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, będących nauczycielami oraz pracownikami Zespołu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 37

Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

§ 38

Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
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.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) dostosowanie wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej;
8) współpraca z rodzicami;
9) dbałość o powierzone pomoce i środki dydaktyczne oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy.

§ 40

1. Każdy oddział ma przydzielonego wychowawcę.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
   2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, integrowanie oddziaływań wychowawczych;
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie działań wychowawczych;
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
   6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
   7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (taśmy wideo, płyty, nośniki informacji, multimedia);
3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych publikacjach;
6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli;
9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;

11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły, w szczególności przez realizację lekcji bibliotecznych.

§ 42

Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

§ 43

Do zadań logopedy w Szkole 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 i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

§ 44

Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne należy w szczególności:
1) prowadzenie zajęć z uczniami, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowaniu wymaganiom edukacyjnym;
2) korekta zaburzeń w zdiagnozowanym obszarze trudności w uczeniu się;
3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, w szczególności efektywności uczenia się;
4) pedagogizacja rodziców w zakresie wspomagania dziecka ze specyficznymi trudnościami w nauce;
5) informowanie rodziców dziecka oraz wychowawcy i uczących nauczycieli o postępach danego dziecka.

§ 44a

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 44b

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
   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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
   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;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

§ 44c

1. 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) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 45

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art.164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
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.

§ 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego 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.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji, bezpośrednio po sprawdzeniu, natomiast rodzicom na ich wniosek na terenie Szkoły.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49

Na ocenę osiągnięć edukacyjnych wpływ mają:

1) wiedza ucznia;
2) aktywność i zaangażowanie;
3) praca samodzielna;
4) rozwiązywanie problemów;
5) obowiązkowość i systematyczność w utrwalaniu wiedzy.

§ 50

1. W klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym stosuje się skalę słowną i cyfrową:

skala słowna:	skala cyfrowa:
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
3. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności w skali 1- 6 w zakresie treści nauczania wprowadzanych na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości w pełni spełniają zakres wymagań ponadpodstawowych, stosuje je w nietypowych sytuacjach problemowych;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań ponadpodstawowych;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań rozszerzających, przekraczających zakres wymagań podstawowych i pozwalają na samodzielne wykonywanie (rozwiązywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań podstawowych;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego wiadomości obejmują przynajmniej treści najłatwiejsze, praktyczne – życiowe, niewymagające modyfikacji, niezbędne do opanowania podstawowych umiejętności, czyli nie spełniają całkowicie wymagań poziomu podstawowego, jednak rokują nadzieję na ich uzupełnienie;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

4. W edukacji wczesnoszkolnej można stosować oceny kształtujące.

§ 51

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego światopogląd i status społeczny.
3. Brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów) może wpłynąć na ocenę roczną wyłącznie w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia i uniemożliwiających prowadzenie procesu nauczania-uczenia się.
4. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę śródroczną lub roczną.
5. Nauczyciele w trakcie roku szkolnego nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku okresu nauczania.
6. Ocenianie bieżące powinno odbywać się z częstotliwością umożliwiającą wszechstronną ocenę umiejętności ucznia.
7. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących /z zastrzeżeniem dłuższych zwolnień lekarskich i w innych uzasadnionych przypadkach/:

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo
3	1
4	2
5	3
6	4
7	5

§ 52

1. Rodzicom i uczniom znane są formy, metody i narzędzia, którymi osiągnięcia (umiejętności i wiedza) będą sprawdzane.
2. Kartkówka jest to krótka (ok. 15 min) praca, która jest odpowiednikiem odpowiedzi ustnej, dlatego jej zakres nie może przekraczać 3 ostatnich tematów. Nauczyciel nie musi zapowiadać terminów odpowiedzi ustnych i pisemnych (kartkówek).
3. Sprawdzian pisemny to jedno lub dwugodzinna praca uczniów z zakresu obejmującego dział programu nauczania lub obszernej partii materiału. W półroczu przeprowadza się co najmniej jeden sprawdzian.
4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany pisemne z różnych zajęć edukacyjnych. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny.

5. Nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o sprawdzianie pisemnym co najmniej tydzień przed jego planowanym terminem oraz podać zakres materiału z adnotacją terminu w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń, który nie oddał pracy pisemnej, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Nieobecność ucznia na sprawdzianie odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym jako - „0". Uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły mieć możliwość zaliczenia materiału objętego sprawdzianem.
8. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić sprawdzian w ciągu 2 tygodni.
9. Nauczyciel nie może zapowiedzieć następnego sprawdzianu przed ocenieniem i oddaniem poprzedniego.
10. Tematy i oceny ze sprawdzianów pisemnych są wpisywane do dziennika lekcyjnego czerwonym kolorem.
11. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego i na prośbę ucznia lub jego rodziców przedstawia je do wglądu.
12. Sprawdzanie wiadomości odbywa się również poprzez odpowiedzi ustne i ćwiczenia praktyczne.
13. Uczeń ma możliwość poprawy ocen ze sprawdzianów pisemnych.
14. Ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Uczeń ma prawo poprawić ocenę wyższą niż niedostateczna przystępując na własną prośbę do sprawdzianu poprawkowego w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Uczeń może poprawić dany sprawdzian pisemny tylko jeden raz, a ocena uzyskana w wyniku poprawy wpisywana jest do dziennika i brana pod uwagę w klasyfikacji.
17. W okresie prowadzenia zajęć na odległość sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów muszą być adekwatne do warunków i możliwości (w tym technicznych) ucznia i nauczyciela.

§ 53

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I–III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne, a wychowawca oddziału ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć.
2. W przypadku ocen niedostatecznych i nagannych nauczyciele i wychowawca zobowiązani są ustalić przewidywane oceny roczne do końca maja.

2a. Wychowawca dodaje przewidywane oceny zachowania, a nauczyciele dodają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów, co jest równoznaczne z poinformowaniem uczniów oraz ich rodziców.

3. Na ocenę przewidywaną składają się oceny bieżące.
4. Ocenę przewidywaną opisuje się w dzienniku lekcyjnym odpowiednią kategorią.

§ 55

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny pod następującymi warunkami:
   1) posiada mniej niż 2 nieusprawiedliwione godziny zajęć z danego przedmiotu w półroczu;
   2) uczeń przystąpił do wszystkich przeprowadzanych w ciągu roku sprawdzianów pisemnych i uzyskał z nich w pierwszym terminie oceny pozytywne;
   3) uczeń skorzystał z form pomocy oferowanych przez nauczyciela.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej rocznej o 1 stopień.

§ 56

1. Uczeń lub rodzic ma prawo zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu, w terminie trzech dni od dodania ocen przewidywanych, w celu ustalenia warunków podwyższenia oceny rocznej.
2. Nauczyciel określa zakres materiału lub zleca wykonanie pracy spełniającej kryteria oceny wyższej.
3. Uczeń w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, nie dłuższym niż dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zalicza określony zakres materiału.
4. W przypadku niezaliczenia przez ucznia określonego zakresu materiału ocena przewidywana jest oceną roczną.

§ 57

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany jeżeli jego nieobecność na zajęciach przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
3. Oceny za pierwsze półrocze i oceny roczne ustalane są przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Ocena wystawiana na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia z całego roku.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się stopnie w skali 1 – 6.

§ 59

1. W klasach IV – VIII obowiązuje skala ocen zachowania ustalona zgodnie z rozporządzeniem: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę wystawia się w każdym półroczu. Ocena wystawiona w drugim półroczu jest oceną roczną, opisującą zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca oddziału uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) uwagi i opinie innych nauczycieli (w formie pisemnej, ustalonej przez Radę Pedagogiczną), zespołu klasowego, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób.

4. Na ocenę zachowania mają wpływ także pozytywne działania ucznia w szkole i poza nią, w szczególności:
   1) udział w konkursie szkolnym;
   2) udział w konkursie pozaszkolnym;
   3) prawidłowo sprawowana funkcja w szkole, klasie;
   4) udział w zawodach sportowych;
   5) pomoc w przygotowaniach i udział w imprezach szkolnych;
   6) praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
   7) pomoc kolegom w nauce.
5. Na ocenę zachowania mają wpływ także negatywne działania ucznia w szkole i poza nią, w szczególności:
   1) agresja w stosunku do innych ludzi, zwierząt;
   2) bójki, wymuszenia, kradzieże, stosowanie psychicznej i fizycznej przemocy w stosunku do słabszych;
   3) niszczenia mienia szkolnego i innego;
   4) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków itp. środków oraz nakłanianie innych do tego;
   5) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
   6) kłamstwo;
   7) brak szacunku do nauczycieli i innych osób;
   8) niewykonywanie pleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących przestrzegania dyscypliny;
   9) brak prób zmian swego zachowania.

§ 60

1. Wychowawca przedstawia uczniowi przewidywaną ocenę zachowania dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć rocznych na podstawie uwag w dzienniku, opinii uczniów, samooceny ucznia oraz konsultacji z innymi nauczycielami.
2. Po konsultacji wewnątrzszkolnej ustalona ocena zachowania jest dodana do dziennika w kategorii śródroczna i roczna.
3. Ocena przewidywana może ulec obniżeniu do nagannej włącznie w przypadku rażących naruszeń przez ucznia prawa karnego takich jak:
   1) każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających (w szkole lub podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę);
   2) wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia);
   3) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub wszelkich innych możliwych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich zgody.
4. Uczeń ma prawo do odwołania od ustalonej oceny, jeżeli naruszona została procedura ustalenia oceny.

§ 61

Zachowanie ucznia ocenia się w następujących kategoriach przedstawionych w tabeli:

Lp.	kategoria	Proponowana ocena					
		wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
1.	W stosunku do swoich możliwości wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:	Maksymalne	Wysokie	Dość wysokie	Przeciętne	Raczej niskie	Zdecydowanie niskie
2.	Frekwencja w półroczu	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.	Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 5).	Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 6 do 10).	Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 15).	Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 15 do 20).	Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (Łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 25).
3.	Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych) albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania. Odnosi sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań, stara się samodzielnie kształtować w wybranym kierunku albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, co pozwala mu osiągnąć dobry poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.	Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

4.	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.	Zdarzyło się (3 - 5 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.	Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.	Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.
5.	Dbałość o wygląd zewnętrzny	Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Zakłada strój galowy w dniach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.	Uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany. Zakłada strój galowy w dniach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia. Zwykle zakłada strój galowy w dniach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.	Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość higienę. Nie przestrzega zasad ubierania się w strój galowy.	Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój. Ignoruje zasady ubierania się w strój galowy.	Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi. Ignoruje zasady ubierania się w strój galowy.
6.	Sumienność, poczucie odpowiedzialności:	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.	Uczeń często dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, stara się podejmować dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie.	Zwykle uczeń dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania i dobrze się z nich wywiązuje.	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.	Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

7.	Postawa moralna i społeczna ucznia (w tym dbałość o honor i tradycje szkoły):	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią. Zawsze dba o dobre imię Szkoły.	Uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; pomaga kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, angażuje się na rzecz zespołu. Dba o dobre imię Szkoły.	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; stara się pomagać kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, jak również angażować w prace na rzecz zespołu. Zwykle dba o dobre imię Szkoły.	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje. Zdarza się, że uczeń nie dba o dobre imię Szkoły.	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje. Uczeń często nie dba o dobre imię Szkoły.	Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań. Nie dba o dobre imię Szkoły.
8.	Przestrzega-nie zasad bezpieczeń-stwa:	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia.	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.	Czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować lub powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób. Niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

9.	Postawa wobec nałogów i uzależnień:	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień. On sam deklaruje, że jest od nich wolny. Swoją postawą zachęca innych do naśladowania lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.	Zauważono, że uczniowi zdarzyło się palić papierosy, pić alkohol lub przyjmować inne używki.	Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce). Stwierdzono, że uczeń namawia w szkole lub poza nią innych kolegów do palenia papierosów, picia alkoholu lub przyjmowania używek.

§ 62

1. Nauczyciele wpisują w dzienniku „Notatki - uwagi o uczniach”, które wychowawca uwzględnia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
2. (uchylony)
3. Ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej ocenie zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
4. Uczeń, który choć w jednym przypadku spełnił warunki oceny nagannej, nie może mieć wyższej oceny jak poprawna.

§ 63

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ustalone zostały mu oceny ze wszystkich zajęć obowiązkowych lub uzyskał decyzję o zwolnieniu z zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuję Dyrektor Szkoły na pisemną prośbę rodziców, załączoną opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydaną przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Uczeń w klasach IV – VIII może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Uczeń zostaje promowany do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasach I – III otrzymał pozytywną ocenę opisową.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Nauczyciele zajęć edukacyjnych uzasadniają roczne oceny niedostateczne, a wychowawca klasy roczną nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania. Uzasadnienia wpisywane są do protokołu zebrania Rady Pedagogicznej.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. (uchylony)
14. Promocję z wyróżnieniem w klasach I – III otrzymuje uczeń:
    1) którego umiejętności wykraczają poza wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej;
    2) który chętnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i jednocześnie osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych wewnątrzszkolnych lub międzyszkolnych, zawodach sportowych i innych. Wyróżnienie traktuje się jako informację o możliwościach dziecka w danym okresie rozwoju oraz sygnał o przejawianych uzdolnieniach.
15. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. (uchylony)
17. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.
18. Wyróżniający się uczniowie mogą zgodnie z przyjętymi kryteriami otrzymać:
    1) dyplomy;
    2) nagrody książkowe;
    3) listy gratulacyjne;
    4) nagrody rzeczowe.

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców ucznia najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
3. Sposób przeprowadzenia egzaminu:
    1) w formie pisemnej i ustnej;
    2) z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    3) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
    4) w czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
    5) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
    6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków organizacyjnych do przeprowadzenia i przebiegu egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
6. Od wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.
7. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki egzaminu klasyfikacyjnego na zebraniu klasyfikacyjnym.
8. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, realizujący indywidualny tok nauki, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz, za zgodą Rady Pedagogicznej, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 65

Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z artykułem 44m ustawy o systemie oświaty.

§ 66

W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen wówczas ma zastosowanie art.44n ustawy o systemie oświaty

§ 67

1. W szkole obowiązują następujące dokumenty przebiegu nauczania:
   1) dzienniki lekcyjne;
   2) dzienniki innych zajęć;
   3) arkusze ocen;
   4) świadectwa promocyjne;
   5) świadectwa ukończenia szkoły.
2. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 67a

1. Szkoła posiada dziennik elektroniczny.
2. Nauczyciele, rodzice uczniów i uczniowie otrzymują indywidualne konto użytkownika. Za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu logują się do systemu.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego są m. in. oceny, frekwencja, ogłoszenia, wiadomości, pliki szkoły.
5. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności uczniów na zajęciach poprzez wiadomość do wychowawcy.

Rozdział 7. Uczniowie.

§ 68

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może:
   1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego z rocznym wyprzedzeniem, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) odroczyć obowiązek szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej.
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem o ile przyjęcie dzieci spoza obwodu nie powoduje powiększenia ilości oddziałów.

§ 69

Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje;
2) uzupełnić braki wynikające z nieobecności;
3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
4) godnie reprezentować Szkołę;
5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
8) chronić życie i zdrowie własne oraz innych, przestrzegać zasad higieny;
9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
10) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności;
11) zakładać strój galowy w dniach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły stosownym komunikatem;
12) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 70

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
   1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
   6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
15) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnym systemie oceniania;
16) nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyny – na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń komunikacyjno-rejestrujących.
3. Zakaz nie dotyczy sytuacji gdy:
   1) za zgodą nauczyciela telefon jest używany podczas lekcji do realizacji programu nauczania lub sprawdzenia wiedzy;
   2) uczeń posiada okresową zgodę dyrektora szkoły na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby zdrowotne;
   3) wystąpi sytuacja nagła, wymagająca skontaktowania się z rodzicem ucznia;
   4) zaistnieje bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia.
4. Naruszenie ww. zasad powoduje zabranie telefonu do depozytu i zapisanie tego faktu w dzienniku – urządzenie odbiera rodzic dziecka lub osoba dorosła upoważniona przez niego.
5. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
6. Przed zabraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.
7. W sytuacji łamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia komunikacyjno-rejestrującego na terenie szkoły uczeń otrzyma karę określoną w par 76 ust.1 Statutu Szkoły.
   W przypadku powtarzającego się łamania tych zasad możliwe jest również obniżenie oceny zachowania.
8. Urządzenia przyniesione do szkoły przez uczniów klas 4-8 powinny być wyłączone i przechowywane w zamkniętych osobistych szafkach uczniów, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub kradzież urządzenia wniesionego na teren szkoły przez ucznia.
9. W razie pilnej potrzeby szkoła stwarza możliwość skontaktowania się ucznia z rodzicem.

§ 71

1. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
    1) zmiana obuwia po wejściu do szkoły oraz w sali gimnastycznej;
    2) dbanie o estetykę ubioru i fryzury;
    3) podczas apeli i reprezentowania szkoły na zewnątrz ubierać strój galowy w kolorach biało-granatowym, szarym lub czarnym.
2. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę.
3. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego statutu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy, odnotowania tego faktu w dzienniku i obniżenia uczniowi oceny zachowania.
4. Ze względów bezpieczeństwa uczeń nie może mieć długich, przedłużanych lub doklejanych paznokci.

§ 72

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on, rodzic, pedagog lub wychowawca wnieść skargę lub wniosek w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 73

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 74

Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1) pochwałę na forum klasy;
2) pochwałę na forum szkoły;
3) list pochwalny skierowany do rodziców;
4) nagrodę rzeczową.

§ 75

1. Uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową za osiągnięcia w nauce, jeżeli spełnia następujące warunki:
   1) otrzymał świadectwo z wyróżnieniem i
   2) na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły nie ma oceny niższej, niż ocena dobra.
2. Nagrodę rzeczową otrzymuje również uczeń za całokształt pracy pozalekcyjnej, tj. za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.
3. Uczniowie kończący szkołę otrzymują nagrodę rzeczową za najwyższą średnią z zajęć edukacyjnych w II etapie kształcenia podstawowego.
4. Uczniowie klas I-III, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce i wyróżnili się wzorową postawą wyrażoną przez nauczyciela w ocenie opisowej otrzymują nagrodę rzeczową oraz dyplom wzorowego ucznia.
5. Uczniowie klas I-III otrzymują również nagrodę rzeczową za całokształt pracy pozalekcyjnej tj. za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.
6. Dyplomy za wzorową frekwencję otrzymują uczniowie z najwyższą frekwencją.
7. Listy gratulacyjne otrzymują rodzice uczniów, którzy uzyskali w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,2 i wzorową ocenę zachowania.
8. Szczególne osiągnięcia w konkursach, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 76

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
   2) powiadomienie rodziców;
   3) naganę na forum klasy;
   4) przeniesienie do oddziału równoległego;
   5) (uchylony);

6) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach;
7) zakaz uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę.

2. Rodzaj kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. (uchylony)

§ 77

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy:
   1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
   3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie szkoły;
   4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
3. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 2, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 78

(uchylony)

§ 79

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. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci przedszkolnych.

§ 80

Szkoła może organizować pomoc materialną poprzez:
1) akcje charytatywne;
2) pozyskanie sponsorów w celu dofinansowania wypoczynku i wycieczek uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc.

Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 81

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną. Posiada kącik czytelniczy.
2. W bibliotece organizuje się warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Za organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
4. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami. W szczególności:
   1) gromadzi i udostępnia książki (w tym podręczniki) i inne źródła informacji;
   2) przy zakupie książek uwzględnia potrzeby uczniów;
   3) aktyw biblioteczny podejmuje działania ustalone z bibliotekarzem.
7. Współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez:
   1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
   3) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
   4) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
   5) przedstawianie propozycji książek do zakupu.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się poprzez:
   1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne;
   2) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej uczniów;
   3) finansowanie zakupu książek przez Radę Rodziców.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami m. in. poprzez:
   1) organizację lekcji bibliotecznych;
   2) organizację konkursów;
   3) spotkania z pisarzami.
10. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji określa Regulamin biblioteki.
11. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza komisja z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.

Rozdział 9. Organizacja świetlicy.

§ 82

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Dyrektor organizuje zajęcia świetlicowe w ramach przyznanych środków.
3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupie wychowawczej liczącej do 25 osób.
5. Za grupę wychowawczą odpowiada wychowawca.

§ 83

Do podstawowych zadań świetlicy zaliczamy:

1) zapoznanie dzieci z różnymi możliwościami zdrowego i pożytecznego wychowawczo organizowania sobie czasu wolnego, przyswajania dobrych nawyków w tym zakresie;
2) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych;
3) tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań, wdrażanie do korzystania z dóbr kultury, rozwijanie różnorodnej aktywności twórczej;
4) kształtowanie postaw społecznych;
5) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości i dzieciom z trudnościami w nauce;
6) wspomaganie domu rodzinnego w opiece i wychowaniu dzieci.

Rozdział 10. Organizacja współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 84

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Poradnia wydaje w szczególności:
   1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania;
   2) opinie o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia do szkoły, pozostawienia ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie, potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, udzielaniu zezwolenia na indywidualny tok nauki i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub Dyrektora Szkoły (za zgodą rodziców).
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i pedagoga szklonego.

§ 85

1. Szkoła współpracuje z Samodzielnym Publicznym Ośrodkiem Zdrowia w Maniowach.
2. Współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem przedszkolnym i szkolnym.
3. W ramach współpracy organizuje się edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§ 86

1. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Pedagog szkolny lub psycholog jest członkiem zespołu interdyscyplinarnego.
3. Uczniowie uczestniczą w konkursach profilaktycznych organizowanych przez GOPS.

§ 87

1. Szkoła współpracuje z policją.
2. W ramach współpracy organizuje się spotkania dla uczniów na temat m.in. zasad bezpieczeństwa, sposobów unikania zagrożeń.
3. Policja udziela pomocy Szkole w rozwiązywaniu zgłoszonych spraw.

§ 88

4. Szkoła współpracuje z Pienińskim Parkiem Narodowym.
5. Uczniowie i nauczyciele uczestniczą w edukacji środowiskowej prowadzonej przez PPN.

§ 89

1. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem na Rzecz Szkoły Podstawowej w Kluszkowcach „Szansa”.
2. Uczniowie szkoły są beneficjentami inicjatyw stowarzyszenia.
3. Cele i zadania stowarzyszenia określa jego Statut.

Rozdział 11. Współdziałanie z rodzicami.

§ 90

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca szkoły z rodzicami uczniów.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka udzielanych w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z wychowawcą;
   3) zapoznania się ze sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
   4) porad pedagoga szkolnego i psychologa;
   5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   7) zgłaszania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w formie pisemnej.
3. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach dydaktyczno – wychowawczych ucznia poprzez:

1) spotkania klasowe z wychowawcą, „wywiadówki”, co najmniej 3 w ciągu roku szkolnego;
2) indywidualne spotkanie z wychowawcą na prośbę rodzica lub wychowawcy;
3) (uchylony)
4) dyżury nauczycieli wg opracowanego harmonogramu, podanego do wiadomości rodzicom.

4. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4) powiadomienia szkoły o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.

Rozdział 11a. Ceremoniał szkolny

§ 90a

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny określający postępowanie społeczności szkolnej w sytuacjach świątecznych i szczególnych.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się podczas uroczystości szkolnych. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
3. Ceremoniał szkolny obowiązuje między innymi podczas uroczystości szkolnych do których należą:
   1) obchody rocznic i świąt państwowych;
   2) uroczystości patriotyczne i religijne poza terenem szkoły, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja;
   3) rocznice i jubileusze szkolne, uroczyste akademie;
   4) ślubowanie klas pierwszych i pożegnanie absolwentów szkoły;
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - jego poszanowania.
5. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie na korytarzu szkolnym.
6. Insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora. Są to biało-czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię oraz białe rękawiczki.
7. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie, godni tego zaszczytu. Poczet sztandarowy składa się z chorążego (sztandarowy – jeden uczeń) i asysty (dwie uczennice). Wybierane są dwa składy – zasadniczy i rezerwowy.
8. Kandydatury składu pocztu sztandarowego zgłaszane są przez wychowawców klasy siódmej.
9. Kadencja pocztu trwa jeden rok, tj. od przekazania w dniu zakończenia roku szkolnego.
10. Organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora spośród grona pedagogicznego.
11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
12. Poczet sztandarowy w dniu uroczystości powinien być w stroju galowym. Dopuszcza się dodatkowe okrycie w czasie trudnych warunków atmosferycznych.

12a. Poczet sztandarowy zakłada granatowe peleryny.

13. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

14. Chwyty sztandaru:

1) postawa zasadnicza – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane są prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
2) postawa „ spocznij”- sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży (sztandarowy) i asysta w postawie „ Spocznij”;
3) postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawa ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni do ziemi;
4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręka sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku) natomiast lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuz pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca;
5) postawa „ salutowanie w miejscu” – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar rękami w przód pod kątem 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „Prezentuj” i „Spocznij”.

15. Postępowanie ze sztandarem:

1) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie	Powstanie przed wejściem	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„ Baczność” sztandar wprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Wprowadzenie, zajęcie ustalonego miejsca	- na ramię w marszu - prezentuj
3.	„Do hymnu”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„Po hymnie”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	- prezentuj - spocznij
5.	Można usiąść	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	-postawa „spocznij”

2) wyprowadzanie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie	Postawa „spocznij”	Postawa”spocznij”	-postawa „spocznij
2.	„ Baczność” – poczet sztandarowy-	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” - na ramię w

	sztandar wyprowadzić			marszu
3.	Można usiąść	Uczestnicy siadają		

3) postępowanie w czasie ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy	Opis zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie	Powstanie przed wejściem	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„ Baczność” – poczet sztandarowy- sztandar wprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie się na ustalonym miejscu	- postawa „ na ramię” w marszu - postawa „zasadnicza”
3.	„do ślubowania”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postawa ”salutowanie w miejscu”
4.	„ po ślubowaniu”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza”
5.	„baczność” –poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” - na ramię w marszu
6.	Można usiąść	Uczestnicy siadają		

4) przekazanie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis zachowania uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	Proszę o powstanie	Powstanie przed wejściem	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru -wystąp	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” -postawa „prezentuj”
3.	„ baczność” sztandar przekazać	Postawa „zasadnicza”	Przekazanie insygniów oraz ustawienie się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje togę i rękawiczki - odbiera sztandar i przekazuje go nowemu

				chorążemu - sztandar w postawie „spocznij”
4.	„Baczność” – ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	Postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	Postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa” prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	„Baczność” poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię” w marszu
6.	Można usiąść	Uczestnicy siadają		

16. Na wszystkich uroczystościach z udziałem sztandaru wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.

Rozdział 12. Postanowienia końcowe.

§ 91

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 94

Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są w formie pisemnej zgodnie z przepisami ustawy.

§ 95

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Kluszkowcach przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19 października 1999 r.