

## **STATUT**

---

**Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Leonarda Da  
Vinci**

Statut obowiązuje od dnia \_\_\_\_\_

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

**Spis treści**

**Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły oraz inne informacje o szkole.3**

**Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.4**

**Rozdział 3. Organy szkoły12**

**Rozdział 4. Organizacja Szkoły.18**

**Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.23**

**Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.29**

**Rozdział 7. Uczniowie Szkoły44**

**Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły49**

**Rozdział 9. Metody i techniki kształcenia na odległość.....49**

**Rozdział 10. Postanowienia końcowe.53**

## Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły oraz inne informacje o szkole.

### § 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Leonarda Da Vinci, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym
  - b) pięcioletnim technikum
  - c) trzyletniej branżowej szkole I stopnia
  - d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy
3. Szkoła ma siedzibę w Sułkowicach pod nr 83C, 32-095 Sułkowice.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Małopolski Innowacyjny Zespół Edukacyjny z siedzibą Sułkowice 83C, 32-095 Sułkowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Środki finansowe niezbędne na pokrycie działalności oświatowej Szkoły pozyskuje się z różnych źródeł zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w szczególności:
  - a) subwencja oświatowa przyznawana na każdego ucznia przekazywana przez gminę Iwanowice;
  - b) roczne wynagrodzenie płacone przez rodziców jednorazowo lub w miesięcznych ratach;
  - c) dotacja gminy Iwanowice na podstawie uchwały rady gminy;
  - d) datki i darowizny od darczyńców;
  - e) granty, dotacje i dofinansowania udzielane przez organizacje pozarządowe, organizacje współpracujące ze szkołami oraz instytucje wspierające rozwój i edukację dzieci.
7. Szczegółową politykę finansową szkoły określają odrębne przepisy, ze szczególnym uwzględnieniem dysponowania zasobami pochodzącymi ze środków publicznych.

### § 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - a) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Leonarda Da Vinci;

- b) **dzienniku elektronicznym** – należy przez to rozumieć serwis internetowy lub program komputerowy służący do rejestracji przebiegu nauczania z którego korzystają nauczyciele, uczniowie oraz rodzice;
- c) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- d) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- e) **radzie szkoły** – należy przez to rozumieć Radę Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Leonarda Da Vinci;
- f) **szkole** - Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Leonarda Da Vinci;
- g) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- h) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Fundację Małopolski Innowacyjny Zespół Edukacyjny z siedzibą Sułkowice 83C, 32-095 Sułkowice;
- i) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- j) **samorządzie** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Leonarda Da Vinci
- k) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- l) **prawie oświatowym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900).

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

### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego i ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną oraz eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich aktualnych potrzeb rozwojowych.
3. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - a) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna,

- b) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
- 3. W Szkole dopuszcza się organizowanie oddziałów przedszkolnych, w szczególności tzw. oddziałów zerówki.
- 4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o harmonijny rozwój psychofizyczny, emocjonalny, społeczny i etyczny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 5. Aby zrealizować ten cel, szkoła stosuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- 6. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - a) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności, umiejętności współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji oraz polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury europejskiej oraz światowej, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
  - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, religijnej, regionalnej i etnicznej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz poznawanie polskiej historii i kultury;
  - c) kształtowanie u uczniów poczucia godności osobistej i szacunku dla godności innych ludzi;
  - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, przedsiębiorczość i innowacyjność;
  - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, wnioskowania, rozumowania i argumentowania;
  - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do zdobywania i rozwijania nowych umiejętności;
  - g) przygotowanie ucznia do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości, wolności, równości i demokracji;
  - h) wyposażenie ucznia w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć otaczający go świat;
  - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
7. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
8. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- a) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - b) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania i ukształtowanie czytelniczej pasji;
  - c) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - d) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
8. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;

#### **§ 4.**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz atmosferę sprzyjającą nauce, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - a) wspieranie różnorodnej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających nabywanie doświadczeń i eksperymentowanie oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - b) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, przyspieszony lub wolniejszy;
  - c) wspieranie:
    - aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
    - rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się;

- d) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny;
- e) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę współpracy w grupie;
- f) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- g) organizacja zajęć:
  - dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
  - umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
  - wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i innych osób, sprawność fizyczna, samodzielność, zaradność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
  - wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
  - umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnej integralnej części tego środowiska;
- umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, będącymi źródłem istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na lekcjach każdego przedmiotu i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;



- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie i rozwijanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami;
- 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

9) uczestnictwo w obchodach świąt państwowych, gminnych oraz ceremoniale szkoły;

10) uczestnictwo w zajęciach i programach promujących zdrowy styl życia;

11) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;

12) uczestnictwo w zajęciach doradztwa zawodowego;

7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

2) aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych ściśle według harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń;

3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur przejmują osoby mające lekcje na danym piętrze;

4) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice, za bezpieczeństwo dzieci dowożonych (zgodnie z odrębnymi przepisami) odpowiada osoba wyznaczona przez organ prowadzący szkołę, szkoła zapewnia natomiast opiekę nauczyciela dzieciom w drodze ze szkoły do autobusu szkolnego;

5) Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zapewniając właściwe warunki bezpieczeństwa uczniów określone w „Regulaminie wycieczek szkolnych NSP im. Leonarda Da Vinci”

6) jeśli zdarzy się wypadek na zajęciach lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności określone w „Procedurze postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku lub pogorszenia stanu zdrowia dziecka NSP im. Leonarda Da Vinci”.

7) w przypadku wybuchu pożaru w placówce szkolnej lub jej najbliższym otoczeniu, nauczyciel wykonuje czynności określone w „Procedurze postępowania na wypadek pożaru lub wystąpienia innych czynników niebezpiecznych NSP im. Leonarda Da Vinci”

8) podejmowanie przez szkołę działań interwencyjnych polegających na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki uzależniające

9) nieponoszenie przez szkołę odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe uczniów, przynieszone przez nich do szkoły (biżuteria, telefony komórkowe, odzież i obuwie markowe)

10) systematyczne kontrolowanie urządzeń i sprzętu znajdujących się w szkole, z którego korzystają uczniowie

11) przestrzeganie regulaminów pracowni, instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

12) w miarę możliwości i zgodnie z obowiązującymi przepisami objęcie wnętrza budynku szkoły wraz z otaczającym go terenem monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia po ustaleniu z rodzicem warunków współfinansowania edukacji dziecka wykraczającej poza zwykły obszar pracy szkoły:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## § 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, której koszty ponoszą rodzice.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor w oparciu o przepisy zawarte w „Regulaminie udzielania i korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej NSP im. Leonarda Da Vinci”.

6. Koszty związane z udzieloną pomocą psychologiczno-pedagogiczną ponoszą rodzice uczniów.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

#### **§ 6 Organy Szkoły**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski

#### **§ 7 Dyrektor Szkoły**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa i niniejszego statutu oraz w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) wydaje decyzje o skreśleniu Ucznia z listy uczniów.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi w Szkole dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Kodeksu pracy.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

7. Ze względu na charakter obowiązków, niektóre zadania Dyrektor może oddelegować innym osobom takim jak np. Wicedyrektor (jeśli zostanie powołany) lub księgowości. W takiej sytuacji szczegółowy rozdział kompetencji wymaga formy pisemnej.

### **§ 8 Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) plan pracy Szkoły;
  - 3) program wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. W razie równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W terminie do 14 dni od daty zebrania protokolant ma obowiązek przedłożyć do przewodniczącemu Rady.
10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie rady zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Protokoły Rady Pedagogicznej udostępnia się na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w nadzorze pedagogicznym, osobie prowadzącej szkołę.
12. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w organizowanych w Szkole radach szkoleniowych;
  - 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
  - 5) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań;
  - 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
16. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo:

- 1) wnioskowania o zmianę w porządku zebrania;
- 2) zgłaszania wniosków i projektów uchwał;
- 3) kierowania zapytań do Dyrektora Szkoły.

17. 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.

18. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa art. 71 Prawo oświatowe. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

19. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

### **§ 9 Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) ułożenie planu działalności zgodnego z kalendarzem roku szkolnego.

## **§ 10 Wolontariat**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw społecznych, umożliwiających uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego organizowanego przez Szkołę i działające na jej terenie organizacje.
6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, na rzecz życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. W ramach wolontariatu uczniowie mogą w szczególności:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizowaniu zabaw dla dzieci.



10. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu określa Regulamin, opracowany przez nauczyciela (opiekuna wolontariuszy), w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną.

### **§ 11 Zasady Współdziałania Organów Szkoły**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji;
- 2) przewodniczący organów szkoły lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie;
- 3) organy są zobowiązane do współdziałania oraz wzajemnego bieżącego informowania się o swojej działalności i jej planowanych kierunkach;
- 4) Dyrektor Szkoły udostępnia pomieszczenia szkoły dla statutowej działalności organów szkoły.
- 5) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 7) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 8) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

### **§ 12 Rozstrzyganie Sporów**

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu, Dyrektor Szkoły podejmuje rolę mediatora;
- 2) w razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły oraz ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia;
- 3) należy dążyć do polubownego i skutecznego rozstrzygnięcia wszystkich sporów.

2. Rozstrzyganie innych sporów:

- 1) w przypadku sytuacji konfliktowych, uczniowie mają prawo zasięgnąć porady u Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) konflikty pomiędzy uczniami rozstrzyga w pierwszej kolejności nauczyciel, który był świadkiem sytuacji konfliktowej; należy za każdym razem poinformować wychowawcę klasy,

który powinien nadzorować rozstrzyganie konfliktów (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego);

3) konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga wychowawca klasy (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego);

4) w przypadku nierozwiązania konfliktu, o którym mowa w pkt. 2) i 3), konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu;

5) spory rodzice - nauczyciele oraz nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu;

6) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;

7) w sytuacjach konfliktowych wykraczających poza kompetencje Dyrektora Szkoły stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

#### **Rozdział 4. Organizacja Szkoły.**

##### **§ 13**

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

##### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

##### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi nie więcej niż 25.

3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy, w kwestiach nieuregulowanych przepisami podział na grupy ze względów organizacyjnych może dokonać Dyrektor szkoły
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach podstawowych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych.

## **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. Przerwa obiadowa może być dłuższa.

## **§ 17**

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

## **§ 18**

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) pomoc koleżeńska;
- 3) zajęcia wyrównawcze;
- 4) indywidualne rozmowy z wychowawcą i pedagogiem.

## § 19

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, wzbogacaniu ich warsztatu pracy, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy Szkoły oraz okoliczni mieszkańcy.

3. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, wykorzystania i porządkowania informacji z różnorodnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) Rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) Gromadzenie, ewidencja, inwentaryzacja, klasyfikacja i przechowywanie księgozbioru;
- 6) Zachęcanie uczniów i nauczycieli do częstego korzystania z biblioteki, a także czytelnicy;
- 7) Propagowanie nowości nabywanych przez bibliotekę;
- 8) Prenumerata czasopism dla dzieci, młodzieży i kadry pedagogicznej;
- 9) Prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 10) Dbanie o estetykę i wystrój biblioteki;
- 11) Prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 12) Informowanie wychowawców klas o poziomie czytelnictwa uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje szczegółowy regulamin biblioteki, który nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Zasady funkcjonowania i czas pracy świetlicy szkolnej określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w szkole.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym do świetlicy;
  - 2) w miarę możliwości:
    - a) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
    - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - c) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego ,
    - d) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego,
    - e) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
6. Świetlica w miarę możliwości zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) rekreację i elementy kultury fizycznej;
  - 2) rozwijanie uzdolnień;
  - 3) pomoc w nauce.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.

8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) podporządkowanie się Regulaminowi Świetlicy Szkolnej.

9. Organizację pracy świetlicy oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

## **§ 22**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które świadczą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i życiowych uczniów;
- 2) opracowania opinii o szkolnym funkcjonowaniu dziecka niezbędnych w procesie diagnozy;
- 3) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły i szkolnego programu wychowania i profilaktyki;
- 4) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 5) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do form i metod udzielanej pomocy.

## **§ 23**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagodzy, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje w szczególności:

- 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
- 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. konsultacje;
- 3) indywidualne spotkania z rodzicami.

5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) znajomości statutu szkoły, w tym oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) programu wychowawczo–profilaktyczny;
- 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w życiu szkolnym uczniów;

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

### **§ 24**

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

### **§ 25**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, szanować jego godność osobistą;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;

5) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

2) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

4) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do wskazań wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

10) sprawdzanie zastępstw oraz pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych za nieobecnych nauczycieli;

11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie w miarę możliwości organizacyjnych i budżetowych szkoły.



## § 26

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.

2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

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

## § 27

1. W szkole zatrudnia się logopedę, jeśli wynika to z potrzeb rozwojowych uczniów.

2. Do zadań logopedy szkolnego w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Dopuszcza się nawiązanie współpracy z logopedą w innym stosunku niż Kodeks Pracy.

## **§ 28**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;
  - 6) wpisywanie do dziennika bieżących ocen z zachowania, według zasad zawartych w osobnym regulaminie.

## **§ 29**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy w szczególności realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) pozostawianie nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami w klasach I-III także podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) poinformowanie rodzica o złym samopoczuciu ucznia i zwolnienie go do domu wyłącznie pod opieką rodzica lub upoważnionej osoby dorosłej.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
- 4) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły;
- 6) bezzwłocznego reagowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia, a w razie wypadku postępowanie wg odpowiednich procedur;
- 7) pełnienia dyżurów w czasie przerw w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
- 8) kontrolowania osób odwiedzających szkołę, a nie będących jej pracownikami;
- 9) dbania o jakość i sprawne funkcjonowanie sprzętu szkolnego, a w razie usterki zgłoszenie tego faktu konserwatorowi;
- 10) dbania o ład, porządek i czystość w budynku szkolnym i jego otoczeniu;

- 11) reagowania na przejawy przemocy lub nałogów i zgłoszenie tego faktu nauczycielom, Dyrektorowi lub (podczas jego nieobecności) dyrektorowi społecznemu;
- 12) zawiadamiania o każdym zaistniałym wypadku Dyrektora lub osobę wyznaczoną do pełnienia obowiązków dyrektora;
- 13) w sytuacjach szczególnych zapewnienia uczniom doraźnej opieki.

### **§ 30**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, prowadzone przez doradcę zawodowego spełniającego kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 roku w sprawie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) instytucjami państwowymi i społecznymi działającymi w tym zakresie oraz pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) wybór lub przygotowanie autorskiego programu doradztwa zawodowego;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

1) na godzinach z wychowawcą;

2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania.

8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w szczególności:

1) w targach edukacyjnych;

2) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

9. Ponadto Szkoła:

1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;

2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 31**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie, do których należą zespoły określone mianem stałych oraz zespoły doraźne. Zespoły stałe to w szczególności:

1) Zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;

2) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

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

### **§ 32**

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:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

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 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 ocen bieżących i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 k. ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37, ust. 4, art. 115, ust. 3 i art. 164, ust. 3 i 4 Prawa Oświatowego;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. 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.
7. Wychowawca 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.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa Oświatowego;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 33

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

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.



### § 34

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 42 ust. 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### § 35

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września (chyba że inaczej stanowią przepisy prawa oświatowego) i trwa do 31 stycznia (chyba że inaczej stanowią przepisy prawa oświatowego).
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego (chyba że inaczej stanowią przepisy prawa oświatowego), a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do dnia wyznaczonego przepisami prawa oświatowego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się pod koniec I okresu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się pod koniec roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

### § 36

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż na 22 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych nie później niż na 21 dni przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ustnie lub pisemnie lub upubliczniając ocenę w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca nie później niż na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania ustnie lub pisemnie lub upubliczniając ocenę w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca lub sekretariat szkolny sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

### § 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania

fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

4. Na tydzień przed terminem śródrocznej klasyfikacji:

1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

2) Wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.

5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w odpowiednią kolumnę lub umieszczają w dzienniku elektronicznym.

6. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 38 ust. 1.

### § 38

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

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

7. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:

nb – uczeń był nieobecny i nie uzyskał oceny np. ze sprawdzianu lub kartkówki,

np – uczeń był nieprzygotowany do zajęć dydaktycznych,

bz – uczeń zgłasza brak zadania domowego,

+ – podsumowanie wiedzy i umiejętności, którymi wykazuje się uczeń podczas zajęć edukacyjnych.

### § 39

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym,
- 8) inicjowanie wydarzeń szkolnych oraz elementów szkolnego życia codziennego,
- 9) wywiązywanie się z zadań związanych z pomocą koleżeńską,
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują:

- 1) w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału (dotyczy uczniów klas I-III)
- 2) w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym (dotyczy klas IV-VIII).

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII określa „Wewnątrzszkolny regulamin oceniania zachowania NSP im. Leonarda Da Vinci”.

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

#### **§ 40**

1. W klasach I–III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 38 ust. 1, dopuszcza się używanie znaków „+” i „-”

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo wychowawca, podpisuje i dołącza do dziennika lekcyjnego.

5. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III określa „Wewnątrzszkolny regulamin oceniania zachowania NSP im. Leonarda Da Vinci”.

#### **§ 41**

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 38 ust. 1.

#### **§ 42**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

1) odpowiedź ustna,

2) recytacja,

3) zadanie klasowe,

4) pisemny sprawdzian wiadomości,

- 5) test pisemny,
  - 6) praca domowa,
  - 7) kartkówka,
  - 8) ćwiczenia,
  - 9) referat,
  - 10) zadania praktyczne,
  - 11) prace długoterminowe,
  - 12) grupowe prace projektowe.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

**Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.**

**§ 43**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Jeżeli uczeń lub rodzic ubiega się o ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, wówczas może złożyć taką prośbę nauczycielowi danego przedmiotu w dowolnej formie, także ustnej, przy czym zaleca się kontaktowanie przez dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciel, który pozyska wiedzę o tym, że uczeń chciałby uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą od proponowanej, ustala z uczniem lub rodzicem ucznia zakres materiału i formę sprawdzenia wiedzy ucznia oraz termin takiej pracy, przy czym muszą być one stosowne do wymagań edukacyjnych, zgodne z ustalonym przez nauczyciela przedmiotowym systemem oceniania oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

4. Nauczyciel, ustalając zakres materiału do sprawdzenia wiedzy w celu uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej, bierze pod uwagę w szczególności:

1) braki w liczbie ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach;

2) przystąpienie ucznia do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych, a w razie nieobecności przystąpienie do sprawdzianów w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych oraz wyniki tych sprawdzianów;

3) systematyczne ćwiczenie na zajęciach wychowania fizycznego (dotyczy zajęć wychowania fizycznego);

5. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia prośby, ale nie później niż dzień przed śródrocznym lub rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

7. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Dokumenty te przechowywane są jedynie do końca danego roku szkolnego, którego dotyczyło ocenianie.

## § 44

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej
- przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

5. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 45**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do 20 sierpnia.



4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego należy zaprotokołować.

#### **§ 46**

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

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

#### **§ 47**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli:

1) 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;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.**

#### **§ 48**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.

2. Jeżeli uczeń lub rodzic ubiega się o ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny z zachowania wyższej niż przewidywana, wówczas może złożyć taką prośbę nauczycielowi danego przedmiotu w dowolnej formie, także ustnej, przy czym zaleca się kontaktowanie przez dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciel, który pozyska wiedzę o tym, że uczeń chciałby uzyskać ocenę z zachowania wyższą od proponowanej, ustala z uczniem możliwe działania oraz ich termin, przy czym muszą być one stosowne do odpowiednich wymagań edukacyjnych, zgodne z ustalonym wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania oraz szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym.

4. W celu ustalenia stosownych działań, o których mowa w ust.3, nauczyciel może zwrócić się z prośbą o współpracę do Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczyciela odpowiedzialnego za szkolny wolontariat oraz innych nauczycieli szkolnych.

5. Ostateczna ocena podjętych działań oraz decyzja o rocznej ocenie z zachowania powinno zostać dokonane nie później niż na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 7. Uczniowie Szkoły**

### **§ 49**

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) zapoznania się z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) znajomości zakresu materiału i typów zadań przewidzianych na sprawdzianie;
- 9) pisania najwyżej trzech sprawdzianów w tygodniu, nie więcej niż jednego dziennie, zapowiedzianego z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku;
- 10) udostępnienia mu przez nauczyciela pisemnej pracy do wglądu;
- 11) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób określony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 12) działalności samorządowej.

2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w przypadku, gdy uznał, że zostały naruszone jego prawa zawarte w Statucie Szkoły lub Konwencji Praw Dziecka. W takim przypadku uczeń lub jego rodzic:

- 1) informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, który ma obowiązek podjąć odpowiednie działania zmierzające do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
- 2) jeżeli wychowawca nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać problemu prosi o wsparcie pedagoga szkolnego;
- 3) jeżeli ich wspólne działania nie przynoszą efektów pisemna skarga przekazywana jest do Dyrektora. Jego zadanie polega na rozpatrzeniu skargi ucznia i podjęciu odpowiednich kroków.
- 4) w przypadku, gdy skarga dotyczy Dyrektora, kierowana jest ona do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty. Organy te podejmują działania zgodnie z kompetencjami i obowiązującymi przepisami.

## § 50

### 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.

### 2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę.

### 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej w terminie do dwóch tygodni;
- 3) przedkładanie wychowawcy lub Dyrektorowi pisemnej prośby o zwolnienie z zajęć edukacyjnych w danym dniu sporządzonej przez rodziców.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, (chyba że nauczyciel lub Dyrektor zadecydują inaczej), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie szkoły dopuszcza się korzystanie z w/w urządzeń jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela;

2) całkowity zakaz fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań oraz zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, (chyba że nauczyciel lub Dyrektor zadecydują inaczej)

3) w sytuacji złamania zakazów o których mowa w pkt. 1) lub 2) niezwłoczne przerwanie na polecenia Nauczyciela niezgodnego z statutem korzystania z urządzenia oraz wyłączenia go i odłożenia w wskazane miejsce takie jak biurko nauczyciela, biurko ucznia lub jego plecak lub torba.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

1) okazywanie szacunku

2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie

3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego

4) przestrzeganie zasad kultury

## § 51

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) rzetelną naukę

2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska

3) wzorową postawę w szkole i poza nią

4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy

2) pochwała Dyrektora na apelu

3) dyplom lub list gratulacyjny do rodziców

4) nagroda książkowa lub rzeczowa przyznana decyzją Rady Pedagogicznej

2. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor.

## **§ 52**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 50, uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

a) upomnienie Ucznia przez Wychowawcę wobec klasy,

b) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły indywidualnie (nagana 1. stopnia) lub wobec społeczności uczniowskiej (nagana 2. stopnia),

c) pisemne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu Ucznia (nagana 3. stopnia) skutkująca kontraktem wychowawczym,

d) zawieszenie prawa do udziału w imprezach rekreacyjnych organizowanych przez szkołę i reprezentowania szkoły na zewnątrz,

e) skreślenie z listy uczniów Szkoły (nagana 4. stopnia).

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

1) niszczenie mienia szkolnego,

2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

3) demoralizacja,

4) wejście w kolizję z prawem.

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o zastosowanej karze.

## **§ 53**

1. W przypadkach:

1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

2) pobicia innego ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

4) spożycia alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły;

5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;

- 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich;
  - 7) rażącego i uporczywego nie przestrzegania przez ucznia obowiązków opisanych w § 50 Statutu,
  - 8) rażącego naruszania obowiązku współpracy ze Szkołą przez Rodziców lub Rodzica w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 9) zalegania z płatnościami czesnego lub innych należności względem Szkoły przez okres miesiąca kalendarzowego.
  - 10) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych na skutek porozumienia stron lub jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów, w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 1)- 8) Statutu, wyłącznie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Przed skreśleniem ucznia z listy, w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 1)- 8) Statutu, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
  4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów, w przypadku opisanym w ust. 1 pkt. 9) po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu Rodziców do zapłaty zaległego czesnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
  5. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia ich dziecka z listy uczniów do organu prowadzącego.

## § 54

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie są dozwolone: ostry makijaż, wyzywający strój i ozdoby.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strojem galowym jest mundurek szkolny. W przypadku jego braku ustala się, że strój galowy składa się z:
  - 1) dla dziewcząt: białej bluzki lub koszuli, granatowej lub czarnej spódnicy lub spodni;
  - 2) dla chłopców: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz wszystkich sytuacji, w których nauczyciel poinformuje o takiej konieczności



## **Rozdział 8.**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 55**

1. Nauka w szkole jest odpłatna. Zasady uiszczania wynagrodzenia i jego wysokość określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 15 lat.
3. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
4. Pierwszeństwo podczas naboru mają absolwenci Niepublicznego Przedszkola im. Leonarda Da Vinci w Sułkowicach oraz rodzeństwo uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Leonarda Da Vinci w Sułkowicach.
5. Do Szkoły przyjmuje się dzieci zgodnie z Regulaminem Rekrutacyjnym ustalonym na dany rok w miarę wolnych miejsc.
6. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest zawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

## **Rozdział 9.**

### **Metody i techniki kształcenia na odległość**

#### **§ 56**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
1. synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
  2. asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
  3. łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  4. konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia platforma ZOOM. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora. Korzystanie z technologii, o której mowa powyżej jest bezpłatne.
7. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
8. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
9. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

10. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

11. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1. uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
2. weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
3. zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
4. zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
5. przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
6. dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
7. w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

8. udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,
12. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem używanej przez szkole platformy do nauki zdalnej.
13. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
14. Uczniowie powinni korzystać z kont na platformie, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
15. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
16. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
17. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
18. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
19. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe.**

### **§ 57**

1. Organ prowadzący Szkołę jest uprawniony do zmiany Statutu Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Decyzja organu prowadzącego Szkołę dotycząca zmiany Statutu wymaga uchwały Zarządu organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły obowiązany jest do:
  - a) poinformowania Rodziców i Uczniów o zmianie Statutu i terminie wejścia w życie,
  - b) powiadomienia Małopolskiego Kuratora Oświaty i organu ewidencyjnego o zmianie Statutu.

### **§ 58.**

1. Tradycje i ceremoniał szkolny:
  - 1) do obowiązków uczniów należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych (mundurek szkolny, a w przypadku jego braku - biała bluzka lub koszula, granatowa/czarna spódnica, granatowe/czarne spodnie);
  - 2) uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów, rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
  - 3) uczniowie klasy pierwszej składają uroczyste ślubowanie.

### **§ 59**

1. Szkoła posiada własne logo-herb, którego symbolika łączy kilka istotnych dla szkoły elementów:
  - 1) małopolskie tradycje krakowskich uhonorowano kształtem herbu i nawiązaniem do korony królów;
  - 2) lokalne tradycje „Małej Ojczyzny” podkreślono symbolem nietoperza i brzozy polskiej nawiązującymi do Ojcowskiego Parku Narodowego;
  - 3) graficzny symbol koła i kwadratu jest odniesieniem do patrona szkoły – Leonarda Da Vinci

### **§ 60**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłych – małej i dużej okrągłej metalowej z godłem państwowym w środku i napisem z nazwą Szkoły w otoku;

- 2) Podłużnych nagłówkowych z nazwą, adresem i danymi Szkoły;
  - 3) Okrągłej – Szkoła Podstawowa w Sułkowicach – Biblioteka.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.