

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W NOWYM TARGU

# SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Nazwa szkoły .....	2
Rozdział 2 Informacje o szkole .....	3
Rozdział 3 Rekrutacja do szkoły .....	4
Rozdział 4 Cele i zadania szkoły oraz sposób wykonywania zadań .....	5
Rozdział 5 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	8
Rozdział 6 Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy .....	15
Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły .....	16
Rozdział 8 Zadania opiekuńczo-wychowawcze .....	18
Rozdział 9 Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	21
Rozdział 10 Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki .....	24
Rozdział 11 Oddział przedszkolny .....	28
Rozdział 12 Współdziałanie rodziców i nauczycieli .....	35
Rozdział 13 Gospodarka finansowa szkoły .....	36
Rozdział 14 Nauka zdalna .....	37
Rozdział 15 Zapewnienie uczniom ciepłego posiłku .....	39
Rozdział 16 Postanowienia końcowe .....	40

## Rozdział 1

### Nazwa szkoły

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu zwanej dalej szkołą mieści się w Nowym Targu przy placu Słowackiego 14.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
5. Obwód szkolny – rejon jest określony stosowną Uchwałą Rady Miasta Nowy Targ.

#### § 2

Ilekrót w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 10) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2230);
- 11) 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);
- 12) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982 r. poz. 19);
- 13) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Targu;
- 14) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 15) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Nowy Targ;
- 16) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio

w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego;

- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) egzaminie ósmoklasisty, należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 21) szkolnym planie nauczania – należy przez to rozumieć określony przez dyrektora szkoły tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 22) dzienniku lekcyjnym, należy rozumieć dziennik elektroniczny, z którego korzysta szkoła na podstawie stosownej umowy.

## Rozdział 2

### Informacje o szkole

#### § 3

1. Szkoła jest obowiązkową publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła prowadzi:
  - 1) oddziały ogólne;
  - 2) oddziały sportowe;
  - 3) oddział przedszkolny.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
4. Ośmioletni cykl kształcenia dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny klasy I – III;
  - 2) drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII.
5. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest w formie pisemnej egzamin ósmoklasisty, który obejmuje przedmioty obowiązkowe: język polski, matematyka, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów wskazanych przez ustawodawcę. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego uczeń przystępuje, z języka, którego uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ukończenie szkoły podstawowej daje możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Miasto Nowy Targ.
8. Siedziba Gminy Miasta mieści się w Nowym Targu przy ulicy Krzywej 1.
9. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy – Miasta Nowy Targ w zakresie oświaty.
10. Mienie szkoły stanowi przekazana przez organ prowadzący w zarząd nieruchomości położona w Nowym Targu przy placu Słowackiego 14, oznaczona w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne: nr 11041/10 oraz nr 11107/2 o łącznej powierzchni 12542 ha (KW Nr 79.735 oraz KW Nr 95.460 w Sądzie Rejonowym w Nowym Targu), zabudowana budynkiem szkoły i obiektami towarzyszącymi.

## § 4

1. Warunki lokalowe i organizacyjne szkoły pozwalają na prowadzenie działalności statutowej w różnych formach pracy dydaktycznej i wychowawczej, w tym klas integracyjnych, klas sportowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacji indywidualnej, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, gimnastyki korekcyjnej, świetlic, kół zainteresowań, wolontariatu oraz stołówki szkolnej, sklepiku uczniowskiego, gazetki szkolnej oraz nauki języków obcych. Formy takiej działalności mogą być prowadzone przy uwzględnieniu postanowień właściwych przepisów prawa.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
3. W szkole znajdują się sale lekcyjne, sale gimnastyczne, szatnie, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego, gabinet psychologa, ogród szkolny, zaplecze sanitarno-higieniczne i socjalne, składnica akt, pomieszczenia biurowe i magazynowe, siłownia i boisko Orlik.
4. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi kronikę i stronę internetową: [www.spl.nowytarg.pl](http://www.spl.nowytarg.pl)
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## Rozdział 3

### Rekrutacja do szkoły

## § 5

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Naborem zajmuje się zespół ds. rekrutacji powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami - w procesie rekrutacyjnym zgodnie z odpowiednim zarządzeniem Burmistrza.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci na podstawie zapisów i rekrutacji.
6. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym i w klasie pierwszej określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.

7. Do klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki wymienione w ust. 7, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
9. W sprawach spornych ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Szczegółowe zasady i terminy naboru do klas sportowych w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły na podstawie zarządzenia Burmistrza.

## Rozdział 4

### Cele i zadania szkoły oraz sposób wykonywania zadań

#### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w odpowiednich przepisach i podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Podstawowe cele kształcenia to:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. W szkole realizuje się szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Cele szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
  - 1) wspomaganie rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, społecznej i twórczej;
  - 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w grupie społecznej (szkole, klasie);
  - 3) rozbudzanie poczucia przynależności do grupy;
  - 4) rozbudzanie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
  - 5) budowanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
  - 6) przeciwdziałanie przemocy, agresji i uzależnieniom;
  - 7) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;
  - 8) troska o szeroko pojęte bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### § 7

Do zadań Szkoły należą w szczególności:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;

- 2) kształtowanie postaw zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
- 4) wspieranie rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez realizację zindywidualizowanego procesu kształcenia, dobór form i programów nauczania zgodnych z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz zajęcia rewalidacyjne.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie kształcenia i wychowania następuje poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla klas I – VIII;
- 2) organizację działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego dla klas I – VIII, w tym:
  - a) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) realizację programów wychowawczo – profilaktycznych,
  - c) zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
- 4) organizowanie zajęć o charakterze terapeutyczno – wychowawczym;
- 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 6) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych mających charakter interdyscyplinarny;
- 7) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych, ponad przedmiotowych, artystycznych oraz we współzawodnictwie sportowym;
- 8) naukę religii na życzenie rodziców.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w budynku szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim i w miejscach dyżurowania, zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach szkolnych: obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozaszkolnych;
- 3) zapewnienie opieki podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami oraz na zasadach określonych w regulaminie wycieczek szkolnych;
- 4) zapoznavanie uczniów na zajęciach z wychowawcą z zasadami bezpieczeństwa na zajęciach;
- 5) szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do przestrzegania tych zasad;
- 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 7) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;

- 8) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu, zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania blokującego dostęp do nieodpowiednich treści rozpowszechnianych w sieci;
  - 9) ustalenie odpowiednich do wymagań higieny pracy i nauki przerw śródlekcyjnych.
2. Budynek szkoły i teren boiska szkolnego znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
  3. Szkoła realizuje obowiązki wynikające z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.

## Rozdział 5

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 10

1. Ocenia się osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciele, oceniający osiągnięcia edukacyjne uczniów klas IV-VIII, rozpoznają poziom i postęp, w jaki uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia.
4. Nauczyciele, oceniając zachowanie ucznia, rozpoznają w jakim stopniu respektowane są zasady współżycia społecznego, normy etyczne oraz obowiązki ucznia określone w statucie w rozdziale 10.
5. Szczegółowe cele oceniania wewnątrzszkolnego wynikają z odpowiednich przepisów prawa.

#### § 11

1. Informacje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, przekazują odpowiednio nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą we wrześniu w formie ustnego przekazu oraz w formie pisemnego przekazu na stronie internetowej;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) we wrześniu za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Fakt przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 jest automatycznie odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
3. Wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły.
4. Dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia opracowane przez poszczególnych nauczycieli są dostępne do wglądu w gabinecie pedagoga.

#### § 12

1. W szkole stosuje się różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, przyjęte przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;

- 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
    - 1) – 6;
    - 2) – 5;
    - 3) – 4;
    - 4) – 3;
    - 5) – 2;
    - 6) – 1.
  4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  5. Formami oceniania bieżącego są stopnie, o których mowa w ust. 2, wraz ze znakami: „+” i „-”.
  6. Stopnie z oceniania bieżącego oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne zapisujemy za pomocą cyfry.
  7. Wszystkie formy oceniania bieżącego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
  8. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.

### § 13

Z odpowiednich przepisów praw wynikają:

- 1) indywidualizacja pracy z uczniem;
- 2) sposób ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki;
- 3) warunki zwolnienia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### § 14

1. Nauczyciel jest obowiązany poinformować uczniów o terminie pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianu, testu) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten potwierdza stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. O terminie kartkówek (zakres ostatnich trzech tematów) nauczyciel nie jest obowiązany informować ucznia. Nauczyciel jest obowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych, przekazania uczniom prac do wglądu oraz omówienia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu materiału objętego pracą w terminie do 3 tygodni, a kartkówek do 2 tygodni.
3. Uczeń, który z powodu długotrwałej nieobecności lub innych ważnych przyczyn nie mógł napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w terminie dodatkowym – do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala termin i miejsce pisania pracy.
4. Nauczyciel może odpytać ucznia z objętego pracą zakresu materiału lub sprawdzenia jego umiejętności bez zapowiedzi, jeśli uczeń nie dopełnił powinności, o której mowa w pkt. 3.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia jej otrzymania. Nauczyciel wpisuje drugą ocenę przed oceną poprawioną, która zostaje ujęta w nawias. Jeśli ocena poprawiona nie jest wyższa, nauczyciel wpisuje w nawiasie za oceną odpowiedni komentarz.
6. Ocena w nawiasie nie jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, wskazując spełnienie bądź brak spełnienia przez ucznia odpowiednich wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela.
9. Nauczyciel udostępnia na bieżąco uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
10. Ustala się na sprawdzianach, testach i innych pisemnych pracach kontrolnych następujące wartości procentowe na poszczególne oceny. Wartości skrajne pozwalają na użycie znaków „+” i „-”.

<b>Procenty</b>	<b>Ocena</b>
0 – 30%	niedostateczny
31 – 49%	dopuszczający
50 – 74%	dostateczny
75 – 85%	dobry
86 – 99%	bardzo dobry
100% oraz bezbłędnie wykonane zadanie dodatkowe jeśli takie się pojawi), którego realizacja wymaga od ucznia większej wiedzy i umiejętności z zakresu rozszerzenia programu nauczania danej klasy	celujący

11. Przyjmuje się, że w przypadku przedmiotów w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, uczeń powinien otrzymać minimum 3 oceny bieżące w okresie klasyfikacyjnym. Powyżej 2 godzin tygodniowo, uczeń powinien otrzymać więcej niż 3 oceny.
12. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań, ustaleniem przyrostu wiedzy i umiejętności oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

## § 15

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie jednego tygodnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikacji końcowej ucznia klasy VIII dokonuje się w dniu klasyfikacji rocznej w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie był klasyfikowany, uzupełnia braki, a efekty pracy przedstawia nauczycielowi w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń, o którym mowa w ust. 4, po rozpoczęciu nowego półrocza, a przed terminem zaliczenia, zobowiązany jest odbyć konsultacje z nauczycielem. Termin konsultacji ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
6. Tydzień przed klasyfikacją roczną:

- 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć i wpisują ją do dziennika lekcyjnego w rubryce przewidywana;
- 2) wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego w rubryce przewidywana.
7. Informację pisemną o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniom na lekcji słownie, rodzicom (prawnym opiekunom) za pomocą dziennika elektronicznego z prośbą o informację zwrotną na 6 dni przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z rocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów. Wychowawca informuje rodziców o przekazaniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz zachowania za pomocą dziennika elektronicznego i prosi o informację zwrotną.
8. O zamiarze wystawienia przez nauczyciela przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniowie są informowani przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, zamiarze wystawienia przez nauczyciela przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7.
9. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7 wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem dziennika elektronicznego informację o przewidywanych dla ich dzieci niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną na dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust.7 .

## § 16

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się dla uczniów klas IV – VIII według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) uczniów danej klasy;
  - 3) ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

- zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca oddziału obowiązany jest do zasięgnięcia opinii, o których mowa w ust. 3, w terminie poprzedzającym ustalenie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, przy czym:
    - 1) nauczyciele ustalają ją poprzez stopień wyrażony w skali, o której mowa w ust.1 wpisany do dziennika lekcyjnego;
    - 2) uczniowie danego oddziału oraz uczeń, którego ocena dotyczy, na zajęciach z wychowawcą w formie ustnej lub pisemnej.
  6. Przy zapisywaniu ocen bieżących zachowania stosujemy zapis cyfrowy według następujących zasad: wzorowe – 6, bardzo dobre – 5, dobre – 4, poprawne – 3, nieodpowiednie – 2, naganne – 1.
  7. Wychowawca oddziału jeden raz w miesiącu ocenia zachowanie ucznia, wpisując do dziennika lekcyjnego odpowiednią ocenę w rubryce przeznaczony na ocenianie bieżące zachowania.
  8. Śródrocznej i rocznej wzorowej, bardzo dobrej i dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może otrzymać uczeń, wobec którego zastosowano karę statutową.
  9. W przypadku złamania po raz pierwszy postanowień zawartych w § 49 ust. 2 przez ucznia, którego dotychczasowe zachowanie było wzorowe lub bardzo dobre, ocena zachowania jest obniżona zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
  10. Kryteria oceny zachowania:
    - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
      - a) okazuje należyty szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
      - b) reaguje właściwie na prośby i uwagi nauczyciela,
      - c) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej i przepisów statutu szkoły dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia i odpowiedniego ubioru,
      - d) szanuje mienie szkolne, mienie społeczne i mienie kolegów,
      - e) dba o zdrowie, zachowuje się bezpiecznie w szkole, nie stosuje używek, właściwie reaguje na sytuacje niebezpieczne,
      - f) nie używa wulgarnej słownictwa, jest taktowny, grzeczny,
      - g) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz w czasie uroczystości szkolnych,
      - h) zawsze stosuje się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiada zeszyt, podręcznik, przygotowuje się do lekcji, nosi strój sportowy itd.), aktywnie uczestniczy w zajęciach oraz stosuje się do zasad zachowania ustalonych przez nauczycieli i opiekunów podczas wycieczek i innych imprez szkolnych,
      - i) terminowo wywiązuje się z obowiązku przekazywania wszelkich informacji od nauczycieli do rodziców lub opiekunów oraz zwraca podpisane prace kontrolne w terminie,
      - j) stanowi wzór do naśladowania,
      - k) otrzymał pochwałę wychowawcy i /lub dyrektora szkoły,
      - l) pracuje na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej,
      - m) chętnie uczestniczy w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
      - n) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
    - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w ust.10 pkt.1, lit. a do i oraz:
      - a) systematycznie pracuje na rzecz oddziału,
      - b) otrzymał pochwałę wychowawcy,
      - c) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
    - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w ust.10 pkt.1 lit.: a do i oraz ma, nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych;
    - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

- a) przeważnie okazuje należyty szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - b) w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na upomnienia i uwagi nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, potrafi dostrzec swoje błędy oraz właściwie je skorygować,
  - c) zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej i przepisów statutu szkoły dotyczących wyglądu zewnętrznego i odpowiedniego ubioru ucznia,
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów, nie przywłaszcza go sobie,
  - e) nie zachowuje się agresywnie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - f) nie stosuje używek na terenie szkoły i poza nią,
  - g) godnie zachowuje się wobec symboli narodowych oraz w czasie uroczystości szkolnych,
  - h) w większości przypadków stosuje się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiada zeszyt, podręcznik, przygotowuje się do lekcji, nosi strój sportowy, etc.) oraz stosuje się do zasad ustalonych przez nauczycieli i opiekunów w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę,
  - i) wywiązuje się z obowiązku przekazywania wszelkich informacji od nauczycieli do rodziców lub opiekunów,
  - j) nie ma innej kary statutowej niż nagana wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły,
  - k) wypełnił swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu edukacyjnego,
  - l) ma nie więcej niż 22 godziny nieusprawiedliwione;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.10 pkt.4 lit.: a do i oraz ma 23 i więcej godzin nieusprawiedliwionych i/lub naganę dyrektora;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.10 pkt.4 lit.: a do i oraz:
- a) wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
  - b) stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - c) ma demoralizujący wpływ na innych.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.

## § 17

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunki uprawniające do złożenia takiego wniosku opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel po uznaniu zasadności wniosku może ocenę podwyższyć lub utrzymać bądź dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny do uzyskania oceny, o którą uczeń wnosi, a następnie ponownie ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych. Decyzja ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 3, należy zawrzeć te informacje, których wychowawca nie znał przed ustalaniem oceny rocznej, a mogą/mogły mieć wpływ na tę ocenę.
5. Wnioski, o których mowa w ust.1 i 3, powinny być złożone wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Wychowawca, po zbadaniu i uznaniu zasadności wniosku, ustala ponownie roczną ocenę zachowania. Decyzja ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21.

## § 18

W przypadku, kiedy uczeń nie może być klasyfikowany lub brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, stosuje się odpowiednie przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 19

W przypadku ucznia klas IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, szkoła może zorganizować egzamin poprawkowy z tych zajęć. Szczegółowe przepisy znajdują się w odpowiedniej ustawie.

## § 20

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §19, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w uzasadnionych przypadkach.
4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w pkt. 2, określają odrębne przepisy.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową po spełnieniu wszystkich warunków wynikających z odpowiednich przepisów.

## § 21

1. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w przypadku, jeżeli uznają, że roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustalono niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, działająca zgodnie z przepisami prawa.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja, o której mowa w ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## Rozdział 6

### Organy szkoły, zasady ich działania i współpracy

#### § 22

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
  - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 4;
  - 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

#### § 23

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

#### § 24

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

#### § 25

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

## § 26

1. Organy, o których mowa w § 22 ust.1, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

## § 27

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## Rozdział 7

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Podział na grupy wynika z obowiązujących przepisów i jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach edukacyjnych informatyki;
  - 2) na zajęciach edukacyjnych z języków obcych;
  - 3) na zajęciach wychowania fizycznego.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 29

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w ramach:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 2) zajęć rekreacyjno – sportowych;
  - 3) zajęć artystycznych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 7) organizacji szkolnych i młodzieżowych;
  - 8) innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów.
3. Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:
- 1) zajęcia dodatkowe odbywają się po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - 2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
  - 4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia dodatkowe uczeń może wybrać dobrowolnie lub zostać na nie skierowany przez nauczyciela, nauczyciela świetlicy, pedagoga, psychologa lub rodziców.

### § 30

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

### § 31

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów będzie wynosiła co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zespół Kierowniczy Szkoły tworzą:
  - 1) dyrektor;
  - 2) wicedyrektor/ wicedyrektorzy.
4. Dyrektor, oprócz realizacji zadań wymienionych w § 22 ust.2 niniejszego statutu, odpowiada za właściwą organizację działalności Zespołu Kierowniczego.
5. Wicedyrektor przejmuje część obowiązków dyrektora szkoły i współdziała z dyrektorem w zakresie kierowania całokształtem działania szkoły.
6. Wicedyrektor otrzymuje szczegółowy, pisemny zakres obowiązków na czas powierzenia stanowiska.

### § 32

1. Szkoła ma obowiązek prowadzenia biblioteki szkolnej będącej pracownią szkolną, służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka zobowiązana jest do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem właściwych przepisów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie wpisu do komputerowej bazy danych biblioteki.
4. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) lokal biblioteki jest przeznaczony do gromadzenia i opracowywania zbiorów, korzystania ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczania ich poza bibliotekę;
  - 2) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) szkoła poprzez bibliotekę nieodpłatnie:
    - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
    - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
  - 4) czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - 2) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
  - 3) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
  - 4) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum);
  - 5) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
  - 6) stwierdza protokolarnie przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
  - 7) zatwierdza protokoły darów, ubytków oraz protokołu skontrum.

## Rozdział 8

### Zadania opiekuńczo-wychowawcze

#### § 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 34

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Wolontariat szkolny działa w oparciu o regulamin.
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## § 35

W szkole są prowadzone zajęcia z logopedą, które wynikają z odpowiednich przepisów.

## § 36

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi bądź specjalistycznymi;
  - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Targu;
  - 3) Urzędem Miasta Nowy Targ w zakresie finansowania programów i spektakli teatralnych o charakterze profilaktycznym;
  - 4) Sądem Rodzinnym;
  - 5) Policją, a zwłaszcza Wydziałem Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Nowym Targu;
  - 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 7) Sanepidem.
2. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1, szkoła między innymi:
  - 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom;
  - 2) przekazuje do poradni wnioski nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów) o wydanie uczniowi opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 3) konsultuje sposoby rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) realizuje programy i spektakle teatralne o charakterze profilaktycznym;
  - 5) diagnozuje sytuację rodzinną i domową uczniów;
  - 6) podejmuje działania interwencyjne i zaradcze wspólnie z właściwymi podmiotami;
  - 7) kieruje sprawy uczniów do właściwych instytucji.
3. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
  - 1) terapii uczniów i ich rodzin (terapia pedagogiczna i terapia rodzinna);
  - 2) specjalistycznej pomocy logopedycznej, socjoterapii;
  - 3) pracy z dzieckiem niedowidzącym, niedo słyszającym;
  - 4) konsultacji i doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
  - 5) profilaktyki zaburzeń rozwojowych – instruktazu dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) realizacji zaleceń z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie;
  - 7) rozwiązywania problemów szkolnych i domowych uczniów;
  - 8) wydawania postanowień dotyczących nauczania indywidualnego;

9) diagnozowania uczniów.

### § 37

1. Szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. W ramach tego systemu prowadzone są następujące działania:
  - 1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych możliwości oraz potrzeb uczniów (kwestionariusze, testy psychologiczne);
  - 2) udzielanie indywidualnych porad, konsultacje dla uczniów oraz rodziców;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4, prowadzą: doradca zawodowy, pedagodzy i psycholog szkolny, wychowawcy klas na zajęciach z wychowawcą oraz inni nauczyciele, którzy posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła kieruje na badania do poradni w celu szerszej diagnostyki.
5. Szkoła organizuje corocznie, dla uczniów ostatnich klas prezentacje szkół ponadpodstawowych w celu przekazania najważniejszych informacji na temat danej szkoły.

### § 38

1. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, szkoła może zapewnić pomoc w formie dofinansowania kosztów wycieczek szkolnych przez radę rodziców.
4. Szkoła we współpracy z radą rodziców może dofinansować zakup: odzieży, żywności, środków czystości uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
5. Szkoła informuje uczniów i rodziców o możliwości uzyskania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego oraz warunkach i kryteriach uprawniających do tego stypendium.
6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

### § 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.

## Rozdział 9

### **Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### § 40

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doształcanie się w tym zakresie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 3) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) pełnienia dyżurów w czasie przerw według harmonogramu opracowanego przez komisję rady pedagogicznej;
  - 5) poinformowania ucznia na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej w związku z rocznym klasyfikowaniem i promowaniem uczniów o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej;
  - 6) znajomości regulaminów obowiązujących w szkole.

#### § 41

Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału;
- 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

#### § 42

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

## § 43

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie uczniów w zakresie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określenie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz innych aspektów funkcjonowania w szkole;
  - 2) wspieranie i udzielanie pomocy uczniom, nauczycielom, wychowawcom i rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych możliwości oraz potrzeb uczniów, ich predyspozycji, udzielanie porad, konsultacji;
  - 2) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do podjęcia roli zawodowej i planowania kariery.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności: realizacja działań opiekuńczych i wychowawczych wspierających proces edukacyjny we współpracy z wychowawcami klas, specjalistami i rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek:
  - 1) niezwłocznie poinformować dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) występować z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizować zadania wynikające z działalności zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) brać udział w przeprowadzaniu i nadzorowaniu egzaminu w ramach obowiązków określonych w karcie nauczyciela.

## § 44

1. W szkole działają zespoły nauczycieli realizujące określone zadania, które wynikają z potrzeb i organizacji pracy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) działania wynikające z bieżących potrzeb.
4. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów i harmonogramów pracy.
5. Do zadań zespołów nauczycieli należy:

- 1) wnioskowanie do dyrektora o modyfikację szkolnego zestawu programów nauczania w miarę potrzeb;
  - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o przydzielenie dodatkowych godzin określonych zajęć edukacyjnych, jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - 3) konsultowanie i rozstrzyganie wszelkich sytuacji problemowych.
6. Zadaniem zespołów wychowawców jest:
- 1) współpraca z dyrektorem przy opracowaniu kalendarza imprez szkolnych;
  - 2) przygotowanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) ustalenie harmonogramu apeli porządkowych;
  - 4) organizowanie imprez kulturalno – rozrywkowych dla szkoły i środowiska lokalnego.
7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) współpraca nauczycieli przy wyborze programów nauczania;
  - 3) współpraca w opracowaniu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych;
  - 4) badanie wyników nauczania i ich analizowanie, analizowanie wyników egzaminu próbnego i opracowanie wniosków do dalszej pracy oraz analizowanie wyników egzaminu ośmioklasisty;
  - 5) prowadzenie działań diagnostycznych w celu ustalenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z przedmiotów;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 8) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

#### § 45

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
  - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, wdrażania ich po akceptacji przez właściwe organy.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.

#### § 46

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Wszyscy pracownicy szkoły w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
3. Sekretarz szkoły jest zobowiązany do prowadzenia akt spraw z zakresu działania szkoły zgodnie z właściwym zakresem obowiązków. Ścisłe współpracuje z dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących administracji, finansów i kadr.
4. Pracownicy obsługi dbają o należyty stan mienia szkolnego, utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku.

5. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, otrzymują szczegółowy zakres obowiązków na piśmie.

## Rozdział 10

### Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

#### § 47

1. Uczeń ma prawo do nauki, która jest ukierunkowana na:
  - 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 2) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych;
  - 3) rozwijanie w dziecku szacunku do rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka dziecko, kraju, z którego dziecko pochodzi, jak i dla innych kultur;
  - 4) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz aktywnego uczestnictwa w zdobywaniu wiedzy i umiejętności w ramach możliwości szkoły, a w szczególności do:
  - 1) poznania zasad oceniania wewnątrzszkolnego; jest o nich informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów podczas zajęć oraz podejmowania inicjatyw społecznych i obywatelskich w ramach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w szkole;
  - 4) opieki wychowawczej, do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) do właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
3. Uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, do zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) wyłącznie w przypadku bardzo ważnej sytuacji życiowej w obecności osoby dorosłej;
  - 2) w czasie lekcji za zgodą nauczyciela i w przypadku zajęć wymagających użycia urządzeń elektronicznych.
5. Wiedza, umiejętności i praca ucznia powinna być sprawiedliwie oceniana:
  - 1) uczeń ma prawo być oceniany według pełnej skali ocen;
  - 2) uczeń powinien być oceniany systematycznie;
  - 3) uczeń ma prawo do jawnej oceny i jej uzasadnienia;
  - 4) uczeń ma prawo do otrzymania recenzji z pracy pisemnej;
  - 5) uczeń ma prawo do pomocy w nauce.
6. Uczeń może reprezentować szkołę w różnych imprezach, olimpiadach, przeglądach, konkursach, zawodach itp.

7. Uczeń ma prawo przedstawiania swoich poglądów, problemów, składania wniosków dotyczących życia szkoły poprzez samorząd uczniowski lub wychowawcę klasy dyrektorowi szkoły, a także ma prawo do wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych, religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
8. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy, zaniedbania bądź złego traktowania lub wyzysku.
9. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

#### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, specjaliści, samorząd uczniowski, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 47 oraz praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga może być złożona na piśmie lub ustnie.
3. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone i w jakim zakresie.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika szkoły oraz radę pedagogiczną skargę składa się do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje skargę z zastosowaniem trybu przewidzianego kodeksem postępowania administracyjnego.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora osoby lub organy wymienione w ust. 1 mogą składać skargi do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę.

#### § 49

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
  - 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) dbać o honor szkoły, szanować jej tradycję, poznać biografię Patrona Szkoły;
  - 7) szanować symbole szkoły;
  - 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
  - 9) nosić odpowiedni strój, o którym mowa w § 50;
  - 10) dbać o mienie szkoły oraz osób w niej przebywających;
  - 11) współdziałać w utrzymaniu porządku i estetyki w szkole;
  - 12) uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
  - 13) znać wymagania edukacyjne i stosować się do nich;
  - 14) stosować się do zasad pracy ustalonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych (posiadać zeszyt, podręcznik, strój sportowy, itd.) oraz stosować się do zasad zachowania ustalonych przez nauczycieli i opiekunów podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;

- 15) systematycznie uczestniczyć w procesie edukacyjnym oraz pracować na miarę swoich możliwości w szkole i w domu;
  - 16) przekazywać wychowawcy klasy pisemną informację od lekarza lub rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni roboczych od ustania nieobecności;
  - 17) przekazywać rodzicom wszelkie informacje od wychowawców i nauczycieli;
  - 18) dotrzymywać terminu zwrotu podpisanych przez rodzica/opiekuna prawnego prac kontrolnych i innych dokumentów szkolnych;
  - 19) szanować podręczniki szkolne.
2. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) brania udziału w bójkach, ich obserwowania i prowokowania do takich zachowań;
  - 2) palenia tytoniu, używania alkoholu i środków odurzających;
  - 3) samowolnego opuszczania budynku szkoły w czasie zajęć i przerw w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły; wyjątek stanowią zwolnienia:
    - a) na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub drogą elektroniczną,
    - b) spowodowane nieobecnością nauczyciela po uprzednim powiadomieniu uczniów;
  - 4) opuszczania pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, poza uzasadnionymi przypadkami zgłoszonymi wcześniej nauczycielowi;
  - 5) samowolnego oddalania się od grupy w czasie klasowych wyjść poza teren szkoły.

## § 50

1. Uczniów obowiązuje odpowiedni strój, na który składać się mogą: bluzy, bluzki, koszule, koszulki, swetry lub inne elementy garderoby zakrywające ramiona, dekolt, brzuch, plecy i pośladki, wykonane z nieprzezroczystych materiałów oraz:
  - 1) w przypadku uczennicy: spodnie lub spódnica, sukienka, spodenki o minimalnej długości do połowy ud;
  - 2) w przypadku ucznia: spodnie lub spodenki o minimalnej długości do połowy ud ucznia.
2. W szkole obowiązuje lekkie obuwie zamienne o podeszwie nie pozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny, umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole.
3. Strój ucznia powinien być czysty, uprasowany, schludny i estetyczny.
4. Uczniowie nie mogą nosić stroju zawierającego elementy stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
5. Zabrania się na terenie budynku szkolnego zakładania na głowy kapturów od bluz, noszenia kapeluszy, czapek i innego rodzaju nakryć.
6. Nie wolno nosić ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, napisami propagującymi treści zabronione prawem również w językach obcych.
7. Bezwzględnie obowiązuje pozostawienie okryć wierzchnich w szatni.
8. Opisany wyżej strój szkolny obowiązuje na wszystkich zajęciach szkolnych z wyjątkiem:
  - 1) zajęć wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy;
  - 2) uroczystości szkolnych, takich jak np.: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona, ślubowanie klas I, święta państwowe, egzaminy, na których obowiązuje strój galowy;
  - 3) popołudniowych zabaw szkolnych, na których dopuszczalny jest strój dowolny, niełamający przyjętych zasad obyczajowych;
  - 4) balu na zakończenie szkoły, na którym obowiązuje strój oficjalny – garnitur, sukienka lub strój galowy;

- 5) wyjazdów na wycieczki z zastrzeżeniem, że na wniosek wychowawcy, uczniów lub rodziców uczniowie mogą zostać zobligowani do zabrania na wyjazd stroju galowego, jeżeli program wyjazdu przewiduje uroczyste spotkania oficjalne, na których uczniowie reprezentują szkołę.
9. Strój galowy składa się:
  - 1) w przypadku uczennicy z: białej bluzki, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy bądź sukienki nie krótszej niż do połowy ud;
  - 2) w przypadku ucznia z: białej koszuli i ciemnych długich spodni, swetra lub garnituru.
10. Dopełnieniem stroju galowego mogą być eleganckie buty.
11. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój, który powinien być dostosowany do warunków pogodowych i miejsca zajęć:
  - 1) na sali gimnastycznej obowiązują krótkie spodenki gimnastyczne lub spodnie dresowe, oddychająca koszulka sportowa i zmienne sportowe obuwie;
  - 2) podczas zajęć na boisku należy dostosować strój do warunków atmosferycznych, w przypadku zimna obowiązuje dres;
  - 3) bezwzględnie zakazuje się noszenia biżuterii;
  - 4) długie włosy powinny być związane.
12. Strój galowy i sportowy spełniają wymogi opisane w ust. 1.
13. W dniach, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, na zajęciach wychowania fizycznego realizowane są zagadnienia z edukacji zdrowotnej, na które to nie trzeba przynosić stroju opisanego w ust. 11.

## § 51

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładową postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i efekty (między innymi: sportowe, artystyczne, pracę społeczną, itp.), uczeń szkoły może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Nagrodę może otrzymać uczeń, który ma zachowanie co najmniej dobre.
3. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść w terminie do 3 dni roboczych, na piśmie (wraz z uzasadnieniem) zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
4. W terminie do 5 dni roboczych dyrektor szkoły udziela pisemnej odpowiedzi na złożone pismo. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Uczeń kończący szkołę, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, lub był obecny na wszystkich zajęciach szkolnych otrzymuje dodatkowo nagrodę rzeczową.
6. Szczególne osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szczególne osiągnięcia w nauce pracy społecznej i sporcie mogą być wpisane do Kroniki Szkoły.
8. Szkoła udziela stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
9. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu szkoły, za lekceważenie nauki, niską frekwencję, naruszanie innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w szkole i poza szkołą uczeń może być ukarany:
  - 1) karą stosowną do popełnionego czynu w porozumieniu z rodzicami ucznia;
  - 2) naganą wychowawcy udzieloną indywidualnie;
  - 3) naganą dyrektora szkoły;
  - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 5) przeniesieniem go do innego oddziału w szkole (po podjęciu decyzji przez radę pedagogiczną);
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą kuratora oświaty) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, popadania w kolizję z prawem, zagrażania bezpieczeństwu uczniów, demoralizującego wpływu na rówieśników.
10. Za złamanie postanowień zawartych w § 49 ust. 2 uczeń zostaje ukarany od razu karą statutową zgodnie ze stopniowaniem kar kolejno wynikających z § 51 ust. 9 począwszy od pkt 2.
  11. Wykonanie kar wymienionych w ust. 9 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów szkoły.
  12. Uczeń oraz jego rodzic może odwołać się od kar wymienionych w ust. 9 pkt 1 do 5 w terminie 7 dni od dnia ich udzielenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem organu wymierzającego karę. Dyrektor powołuje zespół w składzie: wicedyrektor, wychowawca ukaranego ucznia, pedagog, przedstawiciel rady rodziców i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Zespół rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
  13. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznaniu mu nagrody lub o zastosowaniu wobec niego kary.
  14. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje na wspólny wniosek dyrektora i rady pedagogicznej kurator oświaty w przypadku, gdy zastosowane oddziaływania wychowawcze, kary statutowe nie przyniosły oczekiwanych zmian w zachowaniu i nauce ucznia, a dalsze jego przebywanie w szkole stwarzałoby szczególnie negatywne oddziaływanie w stosunku do pozostałych uczniów.
  15. Dyrektor Szkoły na podstawie odpowiednich przepisów może wymierzyć dodatkową karę jako środek dyscyplinujący uczniom przejawiającym demoralizację oraz dopuszczającym się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego:
    - 1) pouczenie;
    - 2) ostrzeżenie ustne;
    - 3) przeprosiny pokrzywdzonego;
    - 4) usunięcie skutków popełnionej szkody, poprzez przywrócenie stanu poprzedniego;
    - 5) prace porządkowe na rzecz szkoły.
  16. Nałożenie kar, o których mowa w punkcie 15, wymaga uzyskania zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz ucznia. W przypadku braku zgody stron, Dyrektor jest zobowiązany powiadomić sąd rodzinny o zachowaniu ucznia.

## Rozdział 11

### Oddział przedszkolny

#### § 52

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

#### § 53

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### § 54

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 55

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - b) system ofert edukacyjnych,
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
  - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
  - e) umożliwienie dzieciom aktywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - f) organizowanie sytuacji edukacyjnej sprzyjającej nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzenie w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwienie im wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
  - g) ukazanie dzieciom piękna języka polskiego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej w działalności wychowawczo-dydaktycznej,
  - h) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy niepełnosprawności;
  - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 56

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
3. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 57

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy odpowiadanie za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:
  - 1) zapewnienie stałej i wzmożonej opieki podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) uczenie zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarzanie atmosfery akceptacji, poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych;
  - 5) organizowanie wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
  - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 58

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## § 59

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 60

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrania z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
  - d) wgląd w karty pracy dziecka i wytwory plastyczne;
- 5) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku, informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 61

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka niezwłocznie po zakończeniu pracy oddziału przedszkolnego;

- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 62

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym doprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi.
10. Życzenie rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## § 63

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci oddziału przedszkolnego w przypadku: długotrwałej absencji, złego stanu zdrowia, aktów agresji, łamania statutu placówki.
2. Skreślenie dziecka następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## Rozdział 12

### Współdziałanie rodziców i nauczycieli

#### § 64

Rodzice i/lub opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

#### § 65

1. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskania szkolnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka w terminach, o których mowa w ust. 2;
  - 4) wyrażania i przekazywania wychowawcy, radzie rodziców, dyrektorowi szkoły, organowi: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. W listopadzie i kwietniu oraz po zakończeniu pierwszego okresu w roku szkolnym na spotkaniach z wychowawcami będą udzielane informacje o zachowaniu, postępach i osiągnięciach uczniów oraz zdiagnozowanych potrzebach.
3. W każdym roku szkolnym we wrześniu odbywać się będą pierwsze spotkania, na których przekazywane są informacje dotyczące organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, w tym daty spotkań rodziców z wychowawcą i innymi nauczycielami. Informacje o ważnych wydarzeniach szkolnych, tzw. kalendarium roku szkolnego zamieszczane są także na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w szkole zobowiązani są do podpisania umowy użyczenia podręczników oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka, publikacji wizerunku na stronie szkoły, Urzędu Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rodzice uczniów klas rozpoczynających naukę przedmiotu na spotkaniach we wrześniu mogą wyrazić w formie oświadczenia:
  - 1) życzenie uczestnictwa ich dziecka w nauce religii;
  - 2) rezygnację z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
6. Na początku roku szkolnego Rodzice zapoznają się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami w formie dyżurów w ramach tzw. dostępności oraz harmonogramem zebrań.

#### § 66

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów uczęszczających do szkoły powinni:
  - 1) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów ze szkołą;
  - 2) wspierać nauczycieli w ich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) współpracować w rozwiązywaniu problemów klasowych i indywidualnych;
  - 4) współpracować w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią oraz w nich uczestniczyć.
3. W przypadku nieobecności na planowanym spotkaniu z wychowawcą rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od spotkania.
4. W sytuacjach wyjątkowych możliwe są kontakty telefoniczne nauczycieli z rodzicami oraz dodatkowe spotkania po wcześniejszym uzgodnieniu ich terminu.
5. Nie udziela się informacji o uczniach w trakcie lekcji lub pełnienia dyżuru przez nauczyciela. W przypadku uchylania się rodziców od kontaktów z wychowawcą wzywa się rodzica telefonicznie lub pisemnie do stawienia się w szkole.
6. Szczegółowe obowiązki rodziców reguluje ustawa oraz Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

## Rozdział 13

### **Gospodarka finansowa szkoły**

#### § 67

1. Szkoła jest jednostką budżetową, w której może działać środek specjalny, utworzony przez organ prowadzący.
2. Działalność gospodarcza szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkół.

#### § 68

1. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może odbywać się za zgodą dyrektora szkoły.
2. Wyrażenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej na terenie szkoły o charakterze stałym i długoterminowym wymaga uzyskania pozytywnej opinii organu prowadzącego.

#### § 69

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

## Rozdział 14

### Nauka zdalna

#### § 70

1. Zajęcia w szkole oraz oddziale przedszkolnym zawieszają się na czas oznaczony w sytuacjach wynikających z odpowiednich przepisów, organizując zajęcia w systemie zdalnym.
2. Wśród uczniów szkoły w sytuacji zaistnienia potrzeby nauki zdalnej dokonuje się rozeznania dotyczącego dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia.
3. Celem rozeznania, o którym mowa w ust. 2, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
4. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
5. W zależności od uzyskanych wyników rozeznania, o którym mowa w ust. 2, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i Internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
  - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online wykorzystywanej aktualnie w szkole;
  - 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
  - 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu;
  - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
6. Nauczyciele realizują zajęcia zdalne, wykorzystując:
  - 1) platformę internetową,
  - 2) multiteki,
  - 3) e-podręczniki,
  - 4) materiały multimedialne,
  - 5) inne źródła edukacyjne.
7. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 6 punkt 1). W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
8. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem platformy internetowej lub dziennika elektronicznego.
9. Nauczyciel kontroluje i potwierdza bezpieczne uczestnictwo w zajęciach zdalnych poprzez weryfikację adresu, z którego dołącza do zajęć (z domeną właściwą dla szkoły).
10. Nauczyciel ma prawo wymagać uruchomienia kamery w celu weryfikacji tożsamości ucznia oraz prowadzenia zajęć.
11. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 6 informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
12. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

## § 71

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

## § 72

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Cele obserwacji, o której mowa w ust. 1, to weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

## § 73

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę indywidualną (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
  - 2) wypracowanie;
  - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum;
  - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
  - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
  - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, mogą podlegać ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub przedstawienia na indywidualnych konsultacjach w szkole.
4. Uczeń ma możliwość uzyskania ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady te wynikają z odrębnych regulacji.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, to nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w inny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

#### § 74

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (okresu klasyfikacyjnego) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadanych prac;
  - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania; ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej; podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
  - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
  - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
  - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### Rozdział 15

#### **Zapewnienie uczniom ciepłego posiłku**

#### § 75

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Żywnienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
5. Zasady funkcjonowania żywienia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i agentem.

6. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
7. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
8. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do instytucji wspierających rodziny.
9. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## Rozdział 16

### **Postanowienia końcowe**

#### § 76

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 77

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może uczestniczyć w realizacji projektów unijnych i rozliczać je zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 78

Dyrektor szkoły przy realizacji swoich zadań w zakresie należącym do kompetencji organu prowadzącego ściśle współpracuje z Burmistrzem Miasta Nowy Targ.

#### § 79

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
2. Oceny zgodności statutu z prawem dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Po dokonaniu każdorazowej zmiany statutu Dyrektor szkoły opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu szkoły.