



Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Pysznicy

Rozdział 1 Nazwa szkoły

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pysznicy.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Sportowej 1 w miejscowości Pysznica.
3. (uchylony)

§ 2. Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła, jednostka” - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Pysznicy;
- 2) „oddziale przedszkolnym” - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonującym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy;
- 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) (uchylony)
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy;
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci z oddziału przedszkolnego funkcjonującego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 12) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Pysznica;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 14) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony z formie elektronicznej.

Rozdział 2 Inne informacje o szkole

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pysznica z siedzibą w Pysznicy, ul. Wolności 322.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

4. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich.

5. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady

organizacji działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy, a zasady działalności innowacyjnej określa wewnętrzna procedura.

6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Pysznicy nosi imię Jana Pawła II nadane Uchwałą Rady Gminy w Pysznicy nr V/27/99 z dnia 25 lutego 1999 r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

7. (uchylony)

8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8a. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 8, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

9. (uchylony)

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności zapewnia:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia przez ucznia świata, ludzi i siebie;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie;
- 5) rozwijanie sprawności umysłowych, społecznych, emocjonalnych i fizycznych oraz osobistych zainteresowań uczniów;
- 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i trudnościom wychowawczym, wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 7) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia, kształtowaniu jego sprawczości, samodzielności, odpowiedzialności oraz kompetencji niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;
- 8) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego;

- 9) udział uczniów w zadaniach i przedsięwzięciach związanych z osobą Patrona Szkoły Jana Pawła II organizowanych w ramach pracy wychowawczej;
- 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym gminy i regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 11) warunki niezbędne do rozwoju ucznia oraz przygotowania go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 12) realizację prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 13) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz promowanie i ochronę zdrowia;
- 14) podejmowanie działań na rzecz zapobiegania ryzyku wystąpienia uzależnień i kształtowania postawy odpowiedzialnych wyborów;
- 15) realizację zadań mających na celu:
 - a) dążenie do stworzenia swoistego mikrosystemu wychowawczego promującego zdrowie z uwzględnieniem potrzeb społeczności szkolnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) przekazywanie rzetelnej wiedzy o zdrowiu, wartościach związanych ze zdrowiem,
 - c) kształtowanie zdrowego stylu życia;
- 16) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i klimatycznej oraz kształtowanie postaw odpowiedzialności za środowisko naturalne i zrównoważony rozwój;
- 17) wspieranie uczniów i ich rodzin w rozwiązywaniu problemów utrudniających funkcjonowanie na różnych płaszczyznach;
- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej;
- 19) rozwijanie kompetencji fundamentalnych uczniów, w szczególności kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie oraz dalszego kształcenia;
- 20) kształtowanie kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności rozwiązywania problemów, współpracy, dbania o innych, krytycznego i kreatywnego myślenia, dbania o siebie oraz kierowania własnym rozwojem;
- 21) wspieranie sprawczości uczniów poprzez stwarzanie warunków do podejmowania inicjatyw, dokonywania wyborów, ponoszenia odpowiedzialności za własne działania oraz aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
- 22) organizowanie procesu kształcenia w sposób sprzyjający integrowaniu wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin oraz wykorzystywaniu ich w praktyce;
- 23) realizację treści związanych z bezpieczeństwem, obronnością, edukacją medialną, filozoficzną, ekonomiczno-finansową, klimatyczną oraz kulturalną, odpowiednio do wieku i możliwości uczniów;
- 24) rozwijanie umiejętności świadomego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z informacji oraz technologii cyfrowych, w tym rozpoznawania zagrożeń związanych z funkcjonowaniem w przestrzeni cyfrowej;
- 25) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, gospodarności oraz odpowiedzialnego zarządzania zasobami osobistymi, społecznymi i finansowymi;

- 26) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym wspierających rozwój osobisty, społeczny, emocjonalny i fizyczny uczniów oraz rozwijanie ich umiejętności komunikacyjnych i współpracy.

§ 5. (uchylony)

§ 6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, etnicznej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

§ 7. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
- 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach środków finansowych szkoły;
- 3) udział w konkursach i olimpiadach.

§ 8. 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, potrafił funkcjonować i czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym, a w sytuacjach kryzysowych wiedział, gdzie szukać wsparcia. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;

- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
- 7) edukacja ekologiczna;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 9. 1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz tworzenie warunków do ich aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

3. Do zadań szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizowanie wsparcia odpowiedniego do potrzeb uczniów;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodzinę;
- 5) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów oraz rozwijanie ich odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania służące rozpoznaniu:

- 1) indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym;
- 3) uzdolnień oraz predyspozycji uczniów.

5. Rozpoznane potrzeby uczniów uwzględnia się przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności ustala formy i okres udzielania pomocy oraz informuje rodziców o sposobie jej realizacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły.

8. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z wykorzystaniem dostępnych form kontaktu z uczniem i rodzicem.

10. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
- 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

3. Na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła jest zobowiązana do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

4. Dokument ten obejmuje w szczególności opis trudności ucznia, a także jego mocnych stron i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3 dotyczy w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w obszarach: uczenia się, realizacji zadań i obowiązków, komunikacji, motoryki i mobilności, samoobsługi, życia domowego, relacji społecznych oraz funkcjonowania w społeczności szkolnej;
- 2) trudności w realizacji podstawy programowej w danym oddziale.

6. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności MGOPS:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

7. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 11. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i o charakterze terapeutycznym stosownie do potrzeb;

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 12. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego i indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

§ 14

1. Dyrektor Szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia

- z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.
 6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
 7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje Dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
 8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
 9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 15. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę.

2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Szczegółową organizację wycieczek reguluje Regulamin Wycieczek.

4. Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych i środowiskowych.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają organizatorzy zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść.

6. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych poza teren szkoły.

7. Organizację wyjść reguluje Regulamin Wyjść.

8. Mając na uwadze potrzeby uczniów przewlekle chorych, z niepełnosprawnościami i ze SPE podczas wycieczek i wyjść może uczestniczyć także higienistka szkolna lub nauczyciel współorganizujący kształcenie lub dodatkowy nauczyciel lub/i rodzic ucznia.

9. O przydzieleniu dodatkowej opieki, o której mowa w ust. 8 decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z opiekunem organizującym wycieczkę/wyjście i /lub rodzicami ucznia.

10. Dyrektor Szkoły może zakwalifikować wyjście poza teren szkoły do kategorii wycieczka ze względu na odległość, czas przebywania uczniów, specyfikę wyjazdu.

§ 16. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
- 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
- 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 16a. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 16) ogrodzenie terenu szkoły;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami
- 20) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) zapewnienie dostępu do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne w celu ochrony przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

3. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

4. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 4

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 17. 1. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

2. (uchylony)

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4a. (uchylony)

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

6. (uchylony)

§ 18. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1a. Fakt przekazania powyższych informacji nauczyciele dokumentują zapisem w e- dzienniku.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom podczas lekcji i rodzicom podczas zebrań.

§ 19. 1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 20. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu i roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 21. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I- III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w skali 1-6, a oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii.

2a. W klasach I- III bieżące osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:

- 1) 6 - celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
- 2) 5 - bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
- 3) 4 - dobrze, poprawnie, sprawnie;
- 4) 3 - dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;
- 5) 2 - dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie;
- 6) 1 - niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.

2b. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale – 6 - otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych w praktyce;

- 2) bardzo dobrze, biegle, prawidłowo – 5 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 3) dobrze, poprawnie, sprawnie – 4 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych;
- 4) dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie – 3 - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie – 2 - otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie – 1 - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6.

4. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – może obejmować treści z trzech ostatnich lekcji,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) sprawdzian – jest poprzedzony lekcją powtórzeniową, jest zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed, dopuszcza się dzielenie dzieła na 2 części w przypadku zbyt obszernego materiału,
 - d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,
 - e) praca klasowa – przyjmuje formę wypracowania;
- 3) prace domowe:
 - a) w klasach I- III w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) prace domowe w klasach IV- VIII nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenie;
- 4) aktywność na lekcji;
 - a) notatki, praca przy tablicy;
 - b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - c) odgrywanie ról,
 - d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

5. (uchylony)

6. (uchylony)
7. Na lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w ciągu okresu lub 1 raz, jeśli dany przedmiot nauczany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Fakt ten uczeń zobowiązany jest zgłosić przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w formie skrótu „np.”, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
10. W przypadku zapowiedzianych prac klasowych/ sprawdzianów/ kartkówek i powtórzeń materiału nie można zgłaszać nieprzygotowań.
11. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
12. Uczniowie, którzy byli nieobecni na pracach klasowych/ sprawdzianach/ kartkówkach mają obowiązek pisać je po powrocie do szkoły w terminie do dwóch tygodni. (Dotyczy minimum tygodniowej nieobecności).
13. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo do dostosowania formy sprawdzania wiadomości zgodnie z zaleceniami poradni.
14. Przed każdą pracą klasową/ sprawdzianem nauczyciel omawia zakres wymagań edukacyjnych.
15. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa/ sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
16. Kartkówka obejmująca materiał z ostatniej lekcji może odbyć się bez wcześniejszej zapowiedzi.
17. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe/ sprawdziany.
18. Zapowiedziane prace klasowe/ sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
19. W przypadku nieobecności nauczyciela lub innej przyczyny niezależnej od uczniów termin pracy klasowej/ sprawdzianu należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie. W opisie należy odnotować, że jest to praca klasowa/ sprawdzian przełożony z dnia.
20. Jeżeli przełożenie pracy klasowej/ sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów to w ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć więcej niż 3 prace klasowe.
21. Na lekcjach, które są zastępstwami za nieobecnego nauczyciela, nie sprawdza się osiągnięć i postępów uczniów na ocenę.
22. Po każdej pracy klasowej/ sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy.
23. Ustala się ujednoliconą skalę procentową oceniania prac pisemnych:
 - 1) 0%- 29%- ocena niedostateczna;
 - 2) 30%- 49% ocena dopuszczająca;
 - 3) 50%- 74%- ocena dostateczna;
 - 4) 75%- 87% ocena dobra;
 - 5) 88% -95%- ocena bardzo dobra;
 - 6) 96% 100%- ocena celująca.
24. Termin oddawania prac pisemnych do 7 dni (wyjątek: wypracowania z języka polskiego lub praca z języka angielskiego w terminie do 14 dni).
25. Pracę klasową/sprawdzian napisany na ocenę niezadawalającą dla ucznia, uczeń

może poprawić w terminie do dwóch tygodni.

26. Poprawy można dokonać jeden raz z zastrzeżeniem ust. 27.

27. Uczeń, który nie poprawił w terminie pracy klasowej/ sprawdzianu powinien ustalić z nauczycielem nowy termin poprawy.

28. Ocena otrzymana za poprawioną pracę pisemną jest wpisana do dziennika w tej samej kolumnie. Poprawiona ocena jest oceną ostateczną.

29. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę ucznia podczas pracy klasowej/ sprawdzianu/ kartkówki otrzymuje on ocenę niedostateczną.

30. (uchylony)

31. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym trudności w nauce.

32. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z pomocy w ramach zajęć w świetlicy szkolnej lub konsultacji ze specjalistami.

33. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykonanie pracy domowej jest nieobowiązkowe, a nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację o jej wykonaniu. Systematyczne wykonywanie prac domowych może być uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 22. 1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego, którego funkcjonowanie określa odrębny Regulamin.

3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie rozmów indywidualnych z poszczególnymi nauczycielami. Rodzice mogą być również informowani o postępach uczniów przez dziennik elektroniczny, poprzez pisma od wychowawcy i Dyrektora Szkoły. Wszystkie działania i kontakty z rodzicami odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca ją nauczycielowi lub zabiera do domu celem zapoznania się przez rodziców. Po zapoznaniu się i podpisaniu pracy przez rodziców uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

6. Sprawdzone i omówione kartkówki zwraca się uczniowi.

7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie

- z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
10. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.
11. (uchylony)
12. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
- 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
13. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
- 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
15. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 14 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 23. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na dany rok szkolny, jednak nie później niż do 31 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. (uchylony)

8. W klasach I- III ustala się:

- 1) jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
- 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. (uchylony)

10. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.

12. Ocenę z religii (etyki) ustala się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 10, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy oraz nie wlicza się do średniej ocen śródrocznej i końcowej.

13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Do realizacji treści nauczania wychowania fizycznego należy włączyć uczniów czasowo lub częściowo zwolnionych z ćwiczeń fizycznych w celu uzyskania częściowej oceny z wychowania fizycznego. Dotyczy to wybranych kompetencji z zakresu umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem bloku edukacji zdrowotna, gry planszowe, szachy i warcaby.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli

prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

19. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 24. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV- VIII szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) opanował w pełnym zakresie treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w programie nauczania lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował biegle, choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
 - c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,

- a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania dostosowanego do potrzeb edukacyjnych ucznia.

§ 25. 1. (uchylony)

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Kryteria oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
 - b) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, samodzielnie podejmuje działania służące doskonaleniu swoich umiejętności i aktywnie korzysta z możliwości oferowanych przez szkołę,

- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej i właściwie reprezentuje szkołę,
 - d) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi przewidywać jego skutki i wyciągać wnioski,
 - e) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, w tym zasad określonych w statucie szkoły i innych obowiązujących regulaminach,
 - f) dba o kulturę języka, posługuje się językiem adekwatnym do sytuacji i nie używa słów powszechnie uznawanych za obraźliwe lub wulgarne
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,
 - h) współpracuje z innymi, wspiera kolegów i koleżanki oraz aktywnie przyczynia się do budowania pozytywnych relacji,
 - i) reaguje na przejawy przemocy, agresji lub niewłaściwego zachowania,
 - j) dba o mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
 - l) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczestniczy w zajęciach, przygotowuje się do nich oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
 - b) przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole,
 - c) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
 - d) dba o kulturę osobistą, kulturę języka oraz właściwe relacje z innymi,
 - e) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi dostrzec jego skutki i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,
 - g) współpracuje z innymi, dba o dobre relacje i właściwie funkcjonuje w zespole klasowym,
 - h) angażuje się w życie klasy lub szkoły i podejmuje działania na rzecz wspólnego dobra,
 - i) dba o własny rozwój, wykorzystuje możliwości oferowane przez szkołę i podejmuje działania adekwatne do swoich możliwości,
 - j) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - k) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia, przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole, a występujące uchybienia mają charakter sporadyczny i nie wpływają znacząco na jego funkcjonowanie w szkole,
 - b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - c) zachowuje właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - d) realizuje swoje obowiązki, a w przypadku trudności korzysta ze wsparcia nauczycieli i podejmuje działania naprawcze,

- e) reaguje na uwagi, podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania i uwzględnia wskazówki osób dorosłych,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - g) współpracuje z innymi uczniami i dba o właściwe relacje z rówieśnikami,
 - h) dba o kulturę języka i zachowania,
 - i) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie klasy lub szkoły,
 - k) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i korzysta ze wsparcia oraz możliwości oferowanych przez szkołę,
 - l) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz okazuje szacunek dla własnego narodu i innych kultur;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia wymagające przypominania zasad i wsparcia ze strony nauczycieli,
 - b) zdarzają mu się uchybienia w zakresie systematyczności, kultury języka i zachowania lub przestrzegania zasad, które wymagają przypominania przyjętych norm,
 - c) po zwróceniu uwagi podejmuje próby poprawy swojego zachowania, jednak zdarza mu się powtarzać niewłaściwe zachowania,
 - d) pracuje nad odpowiedzialnością za własne zachowanie i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
 - e) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) poprawnie funkcjonuje w grupie, przestrzega praw innych osób i podejmuje współpracę z rówieśnikami,
 - g) w ograniczonym zakresie angażuje się w życie klasy lub szkoły,
 - h) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju przy wsparciu nauczycieli,
 - i) szanuje mienie szkoły i własność innych osób,
 - j) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego,
 - k) nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających normy społeczne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z części obowiązków ucznia, a występujące uchybienia powtarzają się i wymagają systematycznego przypominania zasad oraz podejmowania działań wychowawczych,
 - b) narusza obowiązujące w szkole zasady i normy społeczne, mimo podejmowanych przez nauczycieli działań wychowawczych,
 - c) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym uczniom,
 - d) nie reaguje właściwie na uwagi i podejmowane działania wychowawcze, a niewłaściwe zachowania powtarzają się,
 - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób,
 - f) narusza zasady współpracy i utrudnia właściwe funkcjonowanie zespołu klasowego lub relacje z innymi osobami,

- g) używa języka naruszającego zasady kultury osobistej, w tym słów obraźliwych lub wulgarnych,
 - h) nie dba o mienie szkoły, własność innych osób lub środowisko,
 - i) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły i nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju mimo oferowanego wsparcia,
 - j) narusza prawa innych osób lub nie respektuje przyjętych norm współżycia społecznego
 - k) nie okazuje należytego szacunku dla tradycji, symboli i wartości społeczności szkolnej oraz własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) uporczywie i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, w szczególności lekceważy obowiązek nauki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, zakłóca proces dydaktyczny lub świadomie i rażąco narusza zasady obowiązujące w szkole,
 - b) dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób,
 - c) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc,
 - d) narusza godność innych osób, w szczególności poprzez poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie lub uporczywe nękanie,
 - e) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem,
 - f) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób,
 - g) rażąco narusza normy społeczne i zasady współżycia,
 - h) odmawia współpracy w podejmowanych wobec niego działaniach wychowawczych lub uniemożliwia ich prowadzenie,
 - i) uporczywie narusza prawa innych osób lub zasady obowiązujące w społeczności szkolnej,
 - j) mimo podejmowanych działań wychowawczych i udzielanego wsparcia nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do poprawy swojego zachowania.

6. Każdy nauczyciel ma prawo wpisywać uwagi dotyczące zachowania zarówno negatywne, jak i pozytywne.

7. Pozostali pracownicy szkoły mogą zgłaszać do wychowawcy oddziału uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów.

8. Bieżące oceny zachowania wpisuje do e-dziennika tylko wychowawca.

8a. W klasach I- III ustala się skalę bieżącego oceniania zachowania ucznia:

- 1) A - uczeń zachowuje się wzorowo
- 2) B - uczeń zachowuje się bardzo dobrze
- 3) C - uczeń zachowuje się poprawnie
- 4) D - uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania,

8b. Każda nieobecność, spóźnienie powinny być usprawiedliwione przez rodziców ucznia w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie ustnej, pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika.

8c. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca informuje o tym fakcie rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.

8d. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami

opisowymi.

8e. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

8f. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 29.

§ 26. 1. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny - wychowawca oddziału wysyła wiadomość do rodziców z informacją o ustaleniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.

2. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli nie później niż przed końcowym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, spełni kryteria wymagań na tę ocenę, w trakcie prowadzonych zajęć na:

- 1) przeprowadzonych sprawdzianach;

- 2) klasówkach;
- 3) zadaniach praktycznych;
- 4) odpowiedziach ustnych;
- 5) testach.
- 6) (uchylony)

3. Uczeń powinien w tym celu wykazać się aktywnością, natomiast nauczyciel umożliwi mu wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z wymaganiem na poszczególne oceny.

4. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w opracowanych przez siebie kryteriach wymagań na poszczególne oceny.

5. Nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana na swoich zajęciach na początku roku szkolnego.

6. W czasie 3 dni uczeń zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.

7. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeśli: poprawi stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sposób umożliwiający uzyskanie pożądanej oceny.

8. Uczeń w tym celu powinien wykazać się świadomością w kierowaniu swoim postępowaniem, pracować nad sobą, aby w większym niż dotychczas stopniu spełniać wymagania zawarte w treści oceny.

9. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana ustala wychowawca klasy.

10. Wychowawca przed końcowym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Uzyskanie wyższej oceny zachowania jest uwarunkowane ciągłą pracą nad sobą celem uzyskania pożądanych zmian postaw i zachowań.

12. (uchylony)

§ 28. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 29. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznego stopnia klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31. 1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy

programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę.

7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział 5 Egzamin ósmoklasisty

§ 32. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 33. (uchylony)

Rozdział 6 Organy szkoły

§ 34. Organami szkoły są:

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

§ 35. 1. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
- 3) będąc nauczycielem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 15) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 16) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Szkoły tworzy (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej- w szkole) stanowisko wicedyrektora.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 35a. 1. Dyrektor Szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 36. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 2) uchwała statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 37. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci i uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 38. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów i wybierane są w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 39. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 2 razy w okresie na których:

- 1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi;
- 2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:

- 1) rzetelnie informują rodzica na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce;
- 2) dokładnie informują o sposobach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty prowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
- 3) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.

4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, włączenie w organizację imprez danego oddziału i szkoły.

§ 40. 1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem Szkoły.

2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

- 1) wymianę dokumentów;
- 2) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów szkoły wewnątrz szkoły.

3. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów i sporów, które mają miejsce w poszczególnych organach i pomiędzy nimi. Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły:

- 1) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
- 2) klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu umowy należy do kompetencji Dyrektora Szkoły;

- 3) Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii certyfikowanego nauczyciela mediatora. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych;
 - 4) w razie braku możliwości rozwiązywania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku braku porozumienia organy szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 5 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 41. (uchylony)

Rozdział 7 Organizacja szkoły

§ 42. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

§ 43. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 44. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej

organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 45. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 46. (uchylony)

§ 47. (uchylony)

§ 48. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej systemem, służy koordynowaniu działań realizowanych w szkole, których celem jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia oraz przyszłego zawodu.

2. Podejmowane działania mają wspierać uczniów w odkrywaniu ich zainteresowań i uzdolnień, zdobywaniu wiedzy o różnych zawodach oraz lepszym rozumieniu otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W efekcie ma to ułatwić młodym ludziom podejmowanie świadomych i przemyślanych decyzji edukacyjnych oraz zawodowych, zgodnych z ich predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Proces planowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej ma charakter długofalowy. Już na etapie szkoły podstawowej powinno się kształtować u uczniów poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, rozwijać umiejętność myślenia perspektywicznego i planowania, natomiast w klasach VII–VIII należy organizować zajęcia wspierające wybór dalszego kształcenia oraz przyszłej kariery zawodowej.

4. Treści realizowane podczas lekcji wychowawczych oraz zajęć przedmiotowych w klasach I–VI mają na celu rozwijanie ciekawości poznawczej uczniów oraz ich motywacji do nauki, kształtowanie postaw i umiejętności właściwych dla tego etapu rozwoju, umożliwianie poznawania różnych zawodów, a także przygotowanie do pierwszych wyborów edukacyjnych, takich jak nauka drugiego języka, kół zainteresowań, lektur czy czasopism.

5. System określa zakres działań osób zaangażowanych w jego realizację, a także czas i miejsce ich prowadzenia, oczekiwane rezultaty oraz stosowane metody pracy.

6. Głównym celem systemu jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji, które są istotne przy podejmowaniu w przyszłości decyzji dotyczących dalszej edukacji i wyboru zawodu.

7. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
 - a) ukazanie roli pracy w życiu człowieka,
 - b) poznanie przez uczniów różnorodnych zawodów wykonywanych przez ludzi,
 - c) pobudzanie wyobraźni i kreatywnego myślenia o własnej przyszłości,
 - d) uświadamianie znaczenia zainteresowań i predyspozycji w wyborze zawodu,
 - e) zachęcanie uczniów do refleksji nad własnymi możliwościami, uzdolnieniami, umiejętnościami, cechami osobowości oraz stanem zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności samooceny i dostrzegania własnych możliwości;
- 2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:
 - a) rozwijanie i pogłębianie świadomości zawodowej oraz planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej na kolejnych etapach kształcenia,
 - b) zachęcanie uczniów do rozmów i refleksji nad wyborem dalszej szkoły oraz przyszłego zawodu,
 - c) wzmacnianie aspiracji zawodowych i motywowanie do podejmowania działań,
 - d) wspieranie procesu samopoznania,
 - e) odkrywanie i rozwijanie własnego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie kompetencji pracy zespołowej i współdziałania,
 - h) budowanie poczucia własnej wartości i szacunku do siebie,
 - i) zapoznanie z różnymi formami zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) przedstawienie możliwości dalszego kształcenia i rozwoju zawodowego,
 - l) zapoznanie ze strukturą i zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - m) udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 3) w oddziale przedszkolnym:
 - a) przybliżanie dzieciom wybranych zawodów,
 - b) rozbudzanie ciekawości i zainteresowań,
 - c) wspieranie rozwoju uzdolnień.

8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ich indywidualnej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych kierowanych do młodzieży;
- 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) gromadzenie, systematyczne aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnego wsparcia doradczego uczniom i ich rodzicom;
- 6) organizowanie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających świadome podejmowanie decyzji edukacyjnych;
- 7) wspieranie działań szkoły ukierunkowanych na optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współdziałanie z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie kompetencji wychowawczych rodziców,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) prowadzenie indywidualnych konsultacji z rodzicami zgłaszającymi potrzebę wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego.

9. W realizacji zadań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego szkoła może korzystać ze wsparcia branżowych centrów umiejętności, funkcjonujących w systemie kształcenia zawodowego. Branżowe centra umiejętności mogą być również wykorzystywane jako miejsca realizacji zajęć i inicjatyw dla uczniów, w szczególności w zakresie udziału w warsztatach, rozwijania kompetencji praktycznych oraz poznawania środowiska pracy, co sprzyja lepszemu przygotowaniu uczniów do podejmowania aktywności zawodowej.

10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w następujących formach:

- 1) zajęcia grupowe dla uczniów klas VII–VIII prowadzone przez szkolnego doradcę zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych oraz prezentacje realizowane podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy oraz instytucji kształcących;
- 5) udzielanie informacji dotyczących wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz planowania ścieżki kariery zawodowej;
- 6) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) udział w giełdach szkół ponadpodstawowych;
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 9) wykorzystanie technologii informacyjnych, w tym analiza danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej oraz wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 10) przeprowadzanie wywiadów oraz organizowanie spotkań z absolwentami.

11. Poradnictwo zawodowe realizowane w pracy z uczniami obejmuje:

- 1) wsparcie w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) działania ukierunkowane na poznanie siebie oraz świata zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi trudności w wyborze dalszej ścieżki kształcenia;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami stawianymi przez szkoły i poszczególne zawody;
- 7) przygotowanie do samodzielnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

12. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:

- 1) Rady Pedagogicznej: potrafią uwzględniać treści z zakresu doradztwa zawodowego w swoich planach pracy, dostrzegają znaczenie realizacji tych zagadnień w codziennej pracy dydaktycznej, współpracują z lokalnym środowiskiem na rzecz wspierania rozwoju zawodowego uczniów, znają i stosują różnorodne metody, techniki oraz formy

pracy w doradztwie zawodowym, a także włączają treści zawodoznawcze w lekcje, zebrania z rodzicami oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

- 2) uczniów: rozumieją czynniki wpływające na trafny wybór zawodu, potrafią dokonywać samooceny w odniesieniu do własnych predyspozycji edukacyjno-zawodowych, identyfikują swoje mocne i słabe strony, znają podstawowe informacje o rynku pracy, potrafią klasyfikować zawody oraz określać swoją przynależność do określonych grup zawodowych, a także wiedzą, gdzie poszukiwać informacji dotyczących edukacji i kariery, dzięki czemu są w stanie planować własną ścieżkę zawodową i podejmować świadome decyzje edukacyjne;
- 3) rodziców: znają czynniki warunkujące prawidłowy wybór zawodu przez dziecko, rozumieją znaczenie uwzględniania jego zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, temperamentu, stanu zdrowia oraz możliwości psychofizycznych, a także sytuacji na rynku pracy w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w tym zakresie, orientują się w ofercie szkół ponadpodstawowych oraz realiach rynku pracy, potrafią dostrzegać mocne i słabe strony dziecka i skutecznie wspierać je w podejmowaniu decyzji dotyczących przyszłości.

13. Szkoła udostępnia uczniom oraz ich rodzicom informacje na temat cyfrowych narzędzi wspierających doradztwo zawodowe. Obejmuje to m.in. powszechnie dostępne platformy edukacyjne i strony internetowe, ogólnopolskie bazy danych o zawodach, a także prognozy dotyczące zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego – zarówno w skali kraju, jak i poszczególnych województw. Uwzględnia również analizy przygotowywane na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy, publikowane na stronie internetowej obsługującego go urzędu, jak również narzędzia umożliwiające kontakt z doradcą zawodowym.

14. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

15. Program, o którym mowa w ust. 14 określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody oraz sposoby realizacji działań, z uwzględnieniem czynnego zaangażowania rodziców, w szczególności poprzez organizowanie spotkań, warsztatów dla rodziców oraz wydarzeń wspierających uczniów w planowaniu ich ścieżki kariery zawodowej,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

16. Program opracowuje doradca zawodowy, inny nauczyciel lub zespół nauczycieli, którym Dyrektor Szkoły powierzył realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego, we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi oraz przedstawicielami różnych branż.

17. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

18. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz wspieranie ich w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
- 3) przekazywanie uczniom aktualnych informacji o trendach na rynku pracy oraz prognozach zapotrzebowania na pracowników w różnych zawodach, odnoszących się zarówno do rynku krajowego, jak i do zróżnicowanych potrzeb kadrowych w województwie;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, zgodnie z planem zajęć;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w szkole;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w celu tworzenia i zapewnienia ciągłości działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
- 9) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania uzdolnień i talentów w różnych obszarach pracy, instytucji i organizacji wspierających osoby z niepełnosprawnościami w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych form kształcenia dla młodzieży z trudnościami emocjonalnymi i problemami w przystosowaniu społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 10) kierowanie, w sytuacjach trudnych, do odpowiednich specjalistów, takich jak doradcy zawodowi w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy czy lekarze;
- 11) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym zasobów dostępnych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz informacji o zawodach oraz narzędzi komunikacji umożliwiających kontakt z uczniami oraz ich rodzicami;
- 12) utworzenie na stronie internetowej szkoły zakładki poświęconej doradztwu zawodowemu, w której będą zamieszczane broszury dla uczniów i rodziców, aktualne informacje dotyczące rynku pracy, materiały poradnikowe oraz linki do stron internetowych związanych z doradztwem zawodowym.

19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. W razie pytań ze strony uczniów doradca zawodowy pozostaje do ich dyspozycji.

§ 49. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 50. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Forma pomocy uczniowi powinna być uzgodniona z rodzicami i nauczycielami, uczeń uczęszcza na zajęcia świetlicowe na wniosek rodziców.

5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności i samorządności.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z planem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wiekowych.

8. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

9. Świetlica realizuje zadania według własnego rocznego planu i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.

10. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i powinien zawierać:

- 1) zadania świetlicy szkolnej;
- 2) formy i środki realizacji;
- 3) terminy realizacji zadań;
- 4) osoby współpracujące przy realizacji poszczególnych zadań;
- 5) kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę;
- 6) sposoby ewaluacji.

11. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza Rada Pedagogiczna.

12. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.

12a. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

- 3) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, który opracowuje wychowawca świetlicy.

14. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy i szczegółowy przydział czynności wychowawcy świetlicy szkolnej zatwierdza Dyrektor Szkoły.

15. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 51. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3a. Do korzystania ze stołówki upoważnieni są:

- 1) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
- 2) pracownicy zatrudnieni w szkole.

4. (uchylony)

5. W przypadkach zgłoszonych przez rodziców uczniowie mogą korzystać z diet specjalistycznych.

6. Organ prowadzący szkołę (lub Dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 52. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) świetlice;
- 5) stołówkę szkolną z zapleczem kuchennym;
- 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) gabinet terapii pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) pomieszczenie do działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 11) archiwum;

- 12) szatnie;
- 13) gabinet psychologa
- 14) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 15) sanitariaty wyposażone w środki higieny osobistej, w szczególności mydło do rąk, papierowe ręczniki i papier toaletowy.

§ 53. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o miejscowości i regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z zasobów w czytelnii i wypożyczanie ich poza czytelnię;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
- 3) przeprowadzanie rozmów z czytelnikami o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 6) eksponowanie nowości wydawniczych;
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki;
- 8) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie;
- 9) troska o ład i wystrój biblioteki;
- 10) zakup książek i lektur;
- 11) zakup książek na nagrody dla uczniów;
- 12) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 13) dystrybucja w poszczególnych oddziałach podręczników refundowanych przez MEN.

6. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności nauczyciela biblioteki określa Dyrektor Szkoły.

7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 53a. 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

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 nauczycieli sprawujących opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

4. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 54. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 35a Dyrektor Szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

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

4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. (uchylony)

§ 54a. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

2. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Uonet+, platforma edukacyjna MS Teams, pakiet Microsoft Office365, telefon.

3. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform i nie udostępniają ich innym osobom.

4. Do logowania uczniowie używają wyłącznie prawdziwego imienia i nazwiska.

5. Zakazane jest robienie zdjęć bądź nagrywanie podczas lekcji on-line.

6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.

7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

9. Wszelkie problemy techniczne należy zgłaszać bezpośrednio do wychowawcy klasy.

10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz do odbierania wiadomości od nauczycieli.

11. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

12. Nauczyciel realizując lekcję on-line dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

14. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

15. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy MS – Teams.

16. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzone zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

17. Uczeń obecny na zajęciach potwierdza swoją obecność na lekcji w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu.

18. Frekwencję odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję- zdalne nauczanie.

19. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic na zasadach, które określa Statut Szkoły.

20. Uczeń ma obowiązek punktualnie dołączać do lekcji online wraz z niezbędnymi przyborami (zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia itp.)

21. Podczas zajęć zakazuje się korzystania z gier, portali itp.

22. Spotkanie rozpoczyna i kończy nauczyciel.

23. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach (robi notatki, udziela odpowiedzi z wykorzystaniem mikrofonu bądź za pomocą czatu, wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela).

24. Zabrania się wykorzystania z czatu do prowadzenia rozmów niezwiązanych z tematem lekcji.

25. Niezbędne materiały, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się przekazywane są uczniom za pomocą e – dziennika, platformy MC Teams oraz w inny uzgodniony z nauczycielem sposób (zostawianie materiałów w wyznaczonym miejscu w szkole, w skrzynce pocztowej). Zadania do wykonania umieszczane są w zakładce Zadania domowe w e- dzienniku.

26. Nauczyciel określa termin wykonania zadań przez uczniów.

27. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

28. Uczeń nieobecny podczas lekcji online ma obowiązek uzupełnić notatkę i wykonać zlecone zadania.

29. Kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem- nauczyciel może poprosić o włączenie kamery na czas odpowiedzi ustnej, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 2) pisemnej z wykorzystaniem platform edukacyjnych (np.: sprawdziany, kartkówki, prezentacje),
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych itp.).

30. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

31. Potwierdzeniem wykonania zadanej pracy jest odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęć tych zadań lub pliku zawierającego rozwiązanie zadania.

32. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

33. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

34. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane w szkole są na wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.

35. Nauczanie indywidualne odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Uonet+, platformy edukacyjnej MS Teams, pakietu Microsoft Office365 zgodnie z ustalonym planem zajęć.

36. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce

37. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

38. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników ekonomiczno-administracyjnych, pracowników stołówki szkolnej oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 56. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie i realizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
- 2) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, w tym metod aktywizujących, sprzyjających samodzielnemu uczeniu się, współpracy i rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) monitorowanie postępów uczniów, udzielanie im informacji zwrotnej oraz wspieranie ich w osiąganiu celów edukacyjnych;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) wspieranie rozwoju uczniów, w tym ich kompetencji społecznych, obywatelskich, cyfrowych oraz postaw sprzyjających odpowiedzialnemu funkcjonowaniu w społeczeństwie;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, współpracy oraz poszanowaniu godności i praw innych osób;
- 7) udzielanie uczniom wsparcia w pokonywaniu trudności oraz podejmowanie działań służących ich dobrostanowi psychicznemu i fizycznemu;
- 8) organizowanie i wspieranie działań edukacyjnych opartych na doświadczeniu, współpracy, projektach oraz integrowaniu wiedzy z różnych dziedzin;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz współpraca z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju ucznia oraz bieżącego informowania o jego postępach, trudnościach i osiągnięciach;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz reagowanie na sytuacje zagrażające ich zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w planowaniu i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) systematyczne doskonalenie własnych kompetencji zawodowych oraz wykorzystywanie w pracy aktualnej wiedzy pedagogicznej, psychologicznej i metodycznej;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz poleceń dyrektora wydanych w granicach jego kompetencji.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 57. 1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I-III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;

- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.
4. (uchylony)
 5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 6. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 58. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wspierany przez nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, gdy jest przyporządkowany do oddziału klasowego.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca oddziału systematycznie kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.

5. Wychowawca oddziału systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.

6. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i wynikać ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.

8. Wychowawcy klas mają obowiązek przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa na początku roku szkolnego oraz przed feriami zimowymi i letnimi. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole.

9. Wychowawcy klas pierwszych szkoły podstawowej oraz oddziałów wychowania przedszkolnego mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 58a. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów.

2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) opracowanie projektu „Tygodniowego rozkładu zajęć”, kalendarza szkolnego;
- 3) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli kształcenia zintegrowanego, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 58b. 1. W celu zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów, w szczególności: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedę.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, wspierających, profilaktycznych i terapeutycznych odpowiednio do potrzeb uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) współpraca z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie pomocy uczniom,
- 6) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 58c. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

Rozdział 10 Uczniowie szkoły

§ 59. Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 60. (uchylony)

§ 61. 1. W danym roku kalendarzowym dzieci kończące 7 lat, którym nie odroczone rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przyjmowane są do klasy pierwszej.

2. Do klasy I przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku wolnych miejsc.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.

6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.

7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

8. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.

9. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących

w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 62. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkolnemu i specjalnemu, psychologowi i innym nauczycielom swoich problemów, i uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 4) korzystanie z pomocy materialnej, doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym poprzez uczestnictwo w projektach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
 - 9) uczestniczenia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz otrzymywania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych, postępach w nauce i wskazówek do dalszego rozwoju, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 11) znajomości terminów sprawdzianów wiadomości;
 - 12) powiadomienia go przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianach całogodzinnych, których w czasie tygodnia szkolnego nie może być więcej niż trzy;
 - 13) nieprzygotowania do lekcji zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 14) uczestniczenia w losowaniu numerów niepytanych danego dnia;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
 - 16) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 17) uczestniczenia w wycieczkach pod opieką wychowawcy;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczycieli;
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 20) wybierania i bycia wybranym do organizacji szkolnych;
 - 21) zapoznania go z przysługującymi mu prawami i obowiązkami.
2. (uchylony)
 3. (uchylony)
 4. (uchylony)
 5. (uchylony)

§ 63. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do lekcji;
- 3) przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) reagowania na krzywdę innych /np. w formie przemocy psychicznej, fizycznej/;
- 6) znać regulaminy obowiązujące w szkole oraz przestrzegać postanowień w nich zawartych;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) naprawić wyrządzone szkody;
- 9) dbać o ład i estetykę swojego miejsca nauki, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
- 10) nosić obuwie zamienne po szkole i na sali gimnastycznej;
- 11) (uchylony)
- 12) nosić ustalony w szkole mundur, a jego odświeżoną wersję zgodnie z zasadami w ust. 2;
- 13) systematycznie przygotowywać się do lekcji, nosić podręczniki i przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją;
- 14) (uchylony)
- 15) godnie reprezentować szkołę;
- 16) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię szkoły;
- 17) szanować symbole narodowe, tradycję szkoły i ojczyzny, dbać o piękno mowy ojczystej.
- 18) (uchylony)

1a. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Zasady noszenia odświeżonej wersji mundurka szkolnego:

- 1) w święta i uroczystości szkolne:
 - a) (uchylona)
 - b) (uchylona)
 - c) (uchylona)
 - d) (uchylona)
 - e) (uchylona)
 - f) (uchylona)

- g) (uchylona)
 - h) podczas reprezentowania szkoły w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych,
 - i) inne okoliczności ogłoszone przez Dyrektora Szkoły;
- 2) uczniowie noszą wersje odświętne tj.:
- a) dziewczęta – mundurek założony na białą bluzkę z długim lub krótkim rękawem / w zależności od pory roku/ oraz wstążka pod szyją,
 - b) chłopcy – mundurek założony na białą koszulę z długim lub krótkim rękawem / w zależności od pory roku/, krawat oraz długie spodnie w ciemnym, jednolitym kolorze,
 - c) (uchylona)
 - d) uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia mundurków w Dzień Dziecka – Święto Sportu Szkolnego, wyjazdy na wycieczki szkolne i zawody sportowe, na zajęciach pozalekcyjnych oraz podczas innych zajęć zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) samowolnego opuszczania terenu szkoły od momentu rozpoczęcia, aż do zakończenia zajęć;
 - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) zapraszać osób postronnych do szkoły;
 - 7) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
 - 8) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych.

§ 63a. 1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece oraz innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń jest zobowiązany wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i umieścić je w wyznaczonym przez szkołę pojemniku. Pojemniki z urządzeniami są przechowywane w zamkniętym pomieszczeniu w sposób uniemożliwiający dostęp do nich w czasie zajęć. Urządzenia są wydawane uczniom po zakończeniu zajęć. Postanowienie to nie dotyczy smartwatcha używanego wyłącznie jako zegarek.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku:

- 1) zgody nauczyciela, gdy użycie urządzenia służy realizacji zajęć, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
- 2) zgody Dyrektora szkoły, udzielonej ze względu na szczególne potrzeby ucznia, w tym zdrowotne;
- 3) sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób lub mienia.

5. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala kierownik wycieczki,

uwzględniając bezpieczeństwo uczestników, realizację programu wycieczki oraz poszanowanie prywatności i wizerunku innych osób. Z ustalonymi zasadami kierownik zapoznaje uczniów oraz ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.

6. W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela o zgodę na skorzystanie z telefonu albo skorzystać z telefonu szkolnego za zgodą nauczyciela.

7. Naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie szkoły.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody, w szczególności nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przysyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przysyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 64. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 3) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
- 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska oraz niesienie pomocy innym;
- 6) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.

2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwały przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwały przez Dyrektora Szkoły;
- 3) listu gratulacyjnego dla ucznia i jego rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującym Regulaminem;
- 6) świadectwa z wyróżnieniem (średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
- 7) dyplomu, pucharu, Statuetki Dyrektora Szkoły za najwyższą średnią ocen w klasie i wzorowe zachowanie oraz Statuetki Absolwenta roku zgodnie z obowiązującym Regulaminem;
- 8) udziału w wycieczkach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych fundowanych przez Radę Rodziców;
- 9) (uchylony)
- 10) otrzymania oceny zachowania wyższej niż przewidywana;

- 11) opublikowania osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły, na tablicach informacyjnych w holu szkoły.

§ 65. 1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 66

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:

- 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 2) samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
- 3) naruszanie porządku szkolnego;
- 4) utrudnianie prowadzenia lekcji oraz dezorganizowanie ich przebiegu;
- 5) naruszenie godności i praw osobistych kolegów i koleżanek;
- 6) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
- 8) niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych;
- 9) niewłaściwy strój, brak mundurka szkolnego oraz obuwia zamienne;
- 10) używanie wulgarnego słownictwa i przejawy zachowań demoralizujących innych;
- 11) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą;
- 12) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą;
- 13) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
- 14) używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzająco - nagrywających na terenie szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych;
- 15) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
- 16) (uchylony)

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) powiadomienie rodziców, rozmów z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem, nagana wychowawcy oddziału w formie ustnej lub wpisu do dziennika;
- 2) nagana udzielona przez innych nauczycieli ustnie lub przez wpis do e- dziennika;
- 3) upomnienie i nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły przed klasą;
- 5) nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną z wpisem do protokołu;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) zawieszenie i zakaz udziału w:

- a) zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) zabawach i dyskotekach szkolnych,
 - c) uroczystościach szkolnych,
 - d) reprezentowaniu szkoły w zawodach, turniejach sportowych i innych;
- 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) (uchylony)
 - 11) (uchylony)
 - 12) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 13) (uchylony)
 - 13a) (uchylony)
 - 13b) (uchylony)
 - 13c) (uchylony)
 - 13d) (uchylony)
 - 14) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w przypadkach określonych w § 66b.
- 3. (uchylony)
 - 4. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.
 - 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
 - 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
 - 7. (uchylony)
 - 8. W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa w ust. 7 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do kuratora oświaty.

§ 66a. 1. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 66b. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 67. (uchylony)

§ 68. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny

§ 69. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

- w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 18) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny;
 - 19) kształtowanie nawyków związanych z higieną cyfrową poprzez organizowanie procesu wychowania i nauczania z ograniczonym wykorzystaniem narzędzi ekranowych oraz promowanie aktywności opartych na bezpośrednim poznawaniu świata, kontaktach społecznych i aktywności ruchowej;
 - 20) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, umożliwiających dzieciom aktywne poznawanie otoczenia, samodzielne poszukiwanie rozwiązań oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy w działaniu;
 - 21) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwijaniu poczucia sprawczości dziecka poprzez umożliwianie dokonywania wyborów, planowania działań oraz realizowania własnych pomysłów adekwatnie do wieku i możliwości rozwojowych;
 - 22) tworzenie warunków do rozwijania kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów oraz podejmowania decyzji w różnych sytuacjach edukacyjnych i społecznych.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów:

- 1) fizycznym;
- 2) emocjonalnym;
- 3) społecznym;
- 4) poznawczym.

§ 69a. Opłata za obiad dla dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za obiad określa Dyrektor w formie zarządzenia.

§ 70. 1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

8. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

9. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

10. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:

- 1) (uchylony)
- 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.

14. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70a. 1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są cztery razy w roku szkolnym.

3. Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

4. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 4) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
- 5) lekcje otwarte;
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wyjść i wycieczek;
- 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 71. 1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;

- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolnym – odpowiada za jego jakość;
- 5) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
- 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
- 9) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, zapisami statutu szkoły i regulaminami.

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 72. 1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej;
- 5) własnego tempa rozwoju;
- 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 7) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 8) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.

1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 7) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 73. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.

2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.

3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

4. (uchylony)

5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.

7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

12. Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy szkoły.

13. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 74. 1. (uchylony)

2. Pracę w oddziałach przedszkolnych mogą regulować również inne dokumenty i postanowienia zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

3. (uchylony)

§ 74a. 1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie);
- 3) w innych szczególnych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

§ 75. (uchylony)

§ 76. 1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęci może być używany skrót nazwy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

2. Święto Szkoły Podstawowej ustala się na dzień 16 października każdego roku tj. dzień wyboru Kardynała Karola Wojtyły na Papieża. Jeśli Święto Szkoły przypadnie na dzień wolny od zajęć szkolnych – o terminie każdorazowo decyduje Rada Pedagogiczna.

3. Uczniowie biorą udział w obchodach Święta Szkoły ustalonego na dzień 16 października każdego roku tj. dzień wyboru Kardynała Karola Wojtyły na Papieża oraz w innych działaniach związanych z osobą Patrona.

4. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

6. Poczet sztandarowy powinien zostać wytypowany spośród uczniów najstarszej klasy wyróżniających się w nauce i zachowaniu. W skład pocztu sztandarowego wchodzi troje uczniów oraz trzyosobowy skład rezerwowy. Skład podstawowy i rezerwowy pełnią obowiązki pocztu sztandarowego naprzemiennie.

7. Skład pocztu ustala wychowawca oddziału, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Uczniowie wchodzący w skład pocztu muszą być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń – biała koszula i ciemne (granatowe lub czarne) spodnie;
- 2) uczennica – biała bluzka i ciemna (granatowa lub czarna) spódnica;
- 3) mundurek szkolny.

9. Insignia pocztu sztandarowego to białe czerwone szarfy, przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.

10. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły Podstawowej;
- 7) zakończenie roku szkolnego;
- 8) Dzień Patrona - Święto Szkoły;
- 9) uroczystości patriotyczne organizowane przez Gminę Pysznica.

11. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych, uczniowie powinni być ubrani w strój galowy.

§ 78. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 79. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 80. 1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.