

**Statut Szkoły Podstawowej
im. św. Maksymiliana Marii Kolbego
w Zalasowej**

Zalasowa 2025

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3.....	7
Organy szkoły	7
Rozdział 4.....	11
Organizacja pracy szkoły	11
Rozdział 5.....	14
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	14
Rozdział 6.....	21
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	21
Rozdział 7.....	33
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	33
Rozdział 8.....	33
Prawa i obowiązki ucznia	33
Rozdział 9.....	40
Sposób organizacji wolontariatu.....	40
Rozdział 10.....	41
Organizacja biblioteki szkolnej i świetlicy	41
Rozdział 11.....	42
Ceremoniał i sztandar szkoły.....	42
Rozdział 12.....	44
Organizacja współpracy oraz żywienia	44
Rozdział 13.....	46
Oddział przedszkolny	46
Rozdział 14.....	50
Postanowienia końcowe	50

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej jest publiczną szkołą podstawową o 8 – letnim cyklu kształcenia.
2. Na podstawie Uchwały nr XXII/163/20 Rady Miejskiej w Ryglicach z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Zalasowej, od 1 września 2020 r. nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Karpackiej 21, 33-159 Zalasowa.
5. Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zalasowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryglice z siedzibą w budynku przy ul. Rynek 9, 33 – 160 Ryglice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła kształci uczniów na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. W celu zapewnienia rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6 – letnich w szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
 - 2) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Ryglice;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
 - 5) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego

w Zalasowej;

- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej;
- 11) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854 z zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854 z zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z podstawy programowej, ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) kształci i wychowuje uczniów, w tym udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) rozwija wśród uczniów kompetencje wspierające wszechstronny rozwój człowieka i zapewniające przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) upowszechnia wiedzę o zasadach bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 6) kształtuje wśród uczniów umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 7) gwarantuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) upowszechnia wiedzę z zakresu edukacji ekologicznej oraz racjonalnego odżywiania i przeciwdziałania marnowaniu żywności;

- 9) promuje wśród uczniów wiedzę z zakresu ochrony zdrowia w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6

1. Cele, o których mowa w §5, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zatrudnienie pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb uczniów oraz w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności oraz realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 5) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 6) systematyczną współpracę zespołów nauczycielskich na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
 - 7) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) wprowadzenie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy szkoły;
 - 2) organizowanie dla środowiska szkolnego wydarzeń przybliżających kulturę,

- język, zwyczaje danej grupy etnicznej, narodowej;
- 3) budowanie klimatu szacunku dla różnorodności kulturowych.
4. Szkoła realizuje działania dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
- 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
 - 2) ustalenie szczegółowych procedur przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych i świetlicy szkolnej;
 - 3) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 5) budowanie klimatu zaufania i dialogu na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia;
 - 6) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników szkoły i podejmowanie działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie.
5. Szkoła realizuje zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
- 1) zorganizowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 2) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i zdrowie innych;
 - 3) uwzględnianie co roku w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
 - 4) budowanie klimatu i atmosfery sprzyjającej uczestnictwu wszystkich członków społeczności szkolnej w działaniach programowych na rzecz promocji i ochrony zdrowia.
6. Szkoła organizuje i udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) na wniosek rodziców kieruje, na badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne, do poradni uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - c) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych;
 - 3) dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) udziela porad i konsultacji;
 - 5) organizuje zajęcia warsztatowe, terapeutyczne.

§ 7

1. Szkoła stwarza możliwość kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania

specjalnej organizacji nauki i metod pracy, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje.

2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniom objętym kształceniem specjalnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Szkoła stwarza możliwość objęcia dzieci i uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizację indywidualnego nauczania.
4. Nauczanie, o którym mowa w ust. 3 Dyrektor, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, organizuje dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 8

1. W szkole udziela się pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:
 - 1) udzielanie wsparcia podczas porad i konsultacji;
 - 2) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) dostarczanie informacji o miejscach, w których można uzyskać fachową pomoc, w zależności od zaistniałych potrzeb.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
4. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 4, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 10

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym, kieruje działalnością szkoły,

- jest odpowiedzialny za całość funkcjonowania szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.
 3. Zadaniem Dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie wysokiej jakości pracy szkoły;
 - 2) zabieganie o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 3) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2.
 4. W czasie nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, który jest jej przewodniczącym, oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, tryb głosowania w określonych sprawach, formy zebrań Rady Pedagogicznej oraz sytuacje w których mogą być zastosowane.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora szkoły we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. W szkole działa Rada Rodziców, składająca się z delegatów oddziałowych rad rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13

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

§ 14

1. Organy szkoły, o których mowa w §9 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.
3. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - 1) warunki do nieskrępowanego oddziaływania oraz możliwość podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa;
 - 2) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując, w formie ustnej lub pisemnej, opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi

co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 15

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, w zależności od przedmiotu sporu, rozwiązuje Organ Prowadzący lub Organ Nadzorujący.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) konflikt uczeń – uczeń:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela lub wychowawcy,
 - b) nauczyciel lub wychowawca rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do pedagoga lub psychologa, a w przypadku nierozwiązania sprawy do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 2) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - a) konflikt z nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - b) konflikt między uczniem a wychowawcą rozstrzyga Dyrektor,
 - c) od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego szkołę,
 - d) odwołanie nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji Dyrektora;
 - 3) konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - a) zbadanie przyczyn konfliktu i postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) Dyrektor przedstawia rozstrzygnięcie w ciągu 14 dni,
 - c) od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego szkołę;
 - 4) konflikt rodzic – nauczyciel:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego szkołę.
7. W szkole istnieje możliwość wnoszenia swoich skarg i wniosków za pośrednictwem

poczty elektronicznej szkoły, poczty tradycyjnej, podczas bezpośredniej rozmowy z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy kończy się po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych jednak nie później niż 31 stycznia, a drugi w ostatni dzień przed feriami letnimi.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tymże dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia z religii lub/ i etyki organizowane na życzenie rodziców uczniów;
 - 2) zajęcia edukacji zdrowotnej.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich

- przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym, klasowo – lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
 3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 4. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych odrębnymi przepisami prawa, nie więcej niż 27 uczniów.
 5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
 6. W klasach II etapu edukacyjnego podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.
 7. Lekcja trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 8. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole.
 9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 dzieci.
 10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym trwają 30 minut.
 11. W roku poprzedzającym naukę w klasie 1 przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
 13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w dodatkowych zajęciach w szkole.
 14. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku poza szkołą określają odrębne przepisy.
 15. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego pełni Dyrektor Szkoły.

§ 19

1. W szkole, na podstawie odrębnych przepisów, działają oddziały sportowe.
2. Zadaniem oddziałów, o których mowa w ust. 1 jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciu bardzo dobre wyniki sportowe

- i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
3. Zajęcia sportowe uczniów mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku:
- 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
 - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
 - 4) korygowania wad postawy ciała;
 - 5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej na dalszych etapach kształcenia.
4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
6. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
7. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy Organem Prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 21

1. Szkoła podejmuje działalność innowacyjną.
2. Procedurę wprowadzenia innowacji reguluje oddzielny regulamin.
3. Każda z form działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Kształcenie na odległość odbywa się według zasad wynikających z odrębnych przepisów prawa.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie kształcenia na odległość wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do komunikacji nauczyciel - rodzic:
 - 1) platformę nauczania zdalnego MS Teams;
 - 2) pocztę elektroniczną;

- 3) dziennik elektroniczny.
3. Materiały, niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem platformy MS Teams lub dziennika elektronicznego.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie kształcenia na odległość:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie kształcenia na odległość, organizują nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o której mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują

się w teczkach akt osobowych.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących dzieci i ich rodziców.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską i poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy zgodne z potrzebami szkoły;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności.

§ 25

1. W szkole tworzy się zespół wychowawców, do którego należą nauczyciele wychowawcy II etapu edukacyjnego oraz pedagog i psycholog.
2. Zespół wychowawców opracowuje plan pracy, który obejmuje w szczególności:
 - 1) harmonogram działań stałych, doraźnych i okolicznościowych;
 - 2) tematyczne, okresowe programy wychowawcze;
 - 3) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
6. Wszystkie zespoły działające na terenie szkoły znajdują się pod bezpośrednim nadzorem wicedyrektora.
7. Cele i zadania zespołu nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu omawiania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowania wyboru przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w miarę możliwości finansowych szkoły.

§ 26

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) integracja zespołu klasowego i dbanie o relacje między uczniami;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
 - 6) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów, podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych w razie pojawiających się trudności, niepokojących zachowań, konfliktów;
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami na rzecz budowania jak najlepszego, efektywnego środowiska edukacyjnego i wychowawczego w powierzonym oddziale.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio I etap edukacyjny/II etap edukacyjny.
4. Decyzję o powierzeniu nauczycielowi funkcji wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor.

§ 27

1. Realizując zadania wymienione w §26, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na klasowych spotkaniach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie oraz indywidualnych konsultacjach według potrzeb.
2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
3. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym przy pomocy dziennika elektronicznego i na stronie szkoły.
4. W spotkaniach klasowych mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
 - 2) współpraca z Centrum Usług Społecznych, Powiatowym Centrum Pomocy

Rodzinie, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

- 3) współdziałanie z przedstawicielami policji, kuratorami sądowymi;
 - 4) rozwiązywanie wraz z wychowawcami oddziałów problemów wychowawczych;
 - 5) monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych rodziców;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom, wychowawcom, rodzicom.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie trudności emocjonalnych uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych;
 - 5) podejmowanie działań o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 6) udzielanie porad i konsultacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami i wychowawcami uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzenie działań antydyskryminacyjnych w szczególności w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) wspieranie rodziców i opiekunów w szczególności uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie;
 - 5) wspomaganie nauczycieli w procesie diagnozowania potrzeb i trudności uczniów.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) współpraca z Dyrektorem podczas organizowania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.

§ 29

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej uwzględniając przebywanie dzieci na świeżym powietrzu;
 - 3) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kulturalnego spędzania wolnego czasu;
 - 4) organizowanie zajęć, służących rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) wypożyczanie książek i podręczników szkolnych;
 - 2) dbanie o aktualizację i uzupełnianie księgozbioru w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 3) uzupełnianie i aktualizowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli;
 - 4) prowadzenie i dokumentowanie szkolnego księgozbioru;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, programy i projekty czytelnicze);
 - 6) edukacja czytelniczo – medialna uczniów, rozbudzanie i kształtowanie ich zainteresowań i kultury czytelniczej;
 - 7) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, rodzicami uczniów oraz z innymi placówkami;
 - 8) gromadzenie i selekcja zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 9) sporządzanie planów, statystyk i sprawozdań z pracy biblioteki.

§ 30

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego szkołę, może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, a także odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w jednostce;
 - 2) opracowywanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej organizacji i bieżącej pracy szkoły;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) kontrola realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

- 5) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) współdziałanie z opiekunami Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) współdziałanie z Radą Rodziców;
 - 8) odpowiedzialność za artystyczno–wychowawczą stronę przygotowywanych uroczystości i imprez szkolnych;
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie planowania i realizacji wycieczek i wyjść.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone w odrębnych przepisach i regulacjach wewnętrznych.
2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
 - 3) zapoznają uczniów, przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i w sytuacjach codziennych;
 - 4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) podejmują działania na rzecz tworzenia w szkole klimatu bezpieczeństwa, kształtowania relacji w społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu i współpracy.

§ 32

1. Szkoła dbając o bezpieczeństwo uczniów realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, a w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowania przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycieli zgodnie odrębnym regulaminem;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach;
 - 4) monitorowanie obiektu szkoły i przyległego do niej terenu;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej.

§ 33

1. Uczniowie klas 1-3 po zajęciach sprowadzani są przez nauczycieli do szatni i przekazywani pod opiekę rodziców bądź innych, upoważnionych przez rodziców na piśmie opiekunów.

2. Uczniowie mogą wracać samodzielnie do domu, jeżeli mają ukończone 7 lat i rodzice prześlą pisemnie tę informację wychowawcy oddziału.
3. W sytuacji, gdy po dziecko nie zgłosi się opiekun, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej i kontaktuje się z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do opieki nad uczniem, w celu poddania dziecka pod opiekę.
4. Jeżeli po ucznia zgłasza się opiekun, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych, bądź występują inne niepokojące symptomy, nauczyciel ma prawo odmówić oddania dziecka pod jego opiekę.
5. Przyprawadzanie i odbieranie uczniów ze świetlicy szkolnej reguluje Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 34

1. W związku z realizacją zadań szkoły w szkole mogą być zatrudnieni:
 - 1) pracownicy administracyjni:
 - a) referent,
 - b) sekretarz,
 - c) księgowy,
 - d) specjalista do spraw płac;
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) intendent,
 - b) kucharz,
 - c) pomoc kuchenna,
 - d) woźny,
 - e) konserwator,
 - f) sprzątaczką,
 - g) opiekun hali sportowej.
2. Rodzaje i ilość stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi określa Dyrektor Szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników wymienionych w ust. 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników znajdujących się w teczkach akt osobowych.
4. Pracownicy administracyjni wymienieni w ust. 1 pkt. 1 lit. a-d są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w zakresie wynikającym z charakteru wykonywanych zadań, w szczególności poprzez zapewnienie prawidłowego obiegu informacji dotyczących spraw organizacyjnych i bezpieczeństwa oraz współdziałanie w sytuacjach kryzysowych – kontakt z rodzicami, służbami medycznymi i porządkowymi.
5. Pracownicy obsługi wymienieni w ust. 1 pkt. 2 litera a-g są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w zakresie utrzymania właściwego stanu higienicznego, technicznego i porządkowego pomieszczeń oraz terenu szkoły. W szczególności są zobowiązani do bieżącego nadzoru nad stanem sanitarnym i technicznym budynków, klas i pomieszczeń wspólnych oraz reagowania na zauważone zagrożenia, takie jak śliska podłoga, uszkodzone urządzenia, niebezpieczne przedmioty.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35

1. Nauczyciele nie później niż do 30 września w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez każdego nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
4. Nauczyciele informują uczniów ustnie, nie później niż do 30 września w danym roku szkolnym, na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców ustnie nie później niż do 30 września, na zebraniu z rodzicami, w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ilości prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) zasadach poprawiania ocen.
5. Wychowawca oddziału informuje uczniów ustnie, nie później niż do 30 września w danym roku szkolnym, na zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców ustnie, nie później niż do 30 września, na zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem rozpoznawania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie bieżące w klasach I etapu edukacyjnego realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie

doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

3) punkty według następującej skali:

- a) **6** – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje,
- b) **5** – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj,
- c) **4** – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki,
- d) **3** – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca wymagająca dużo wysiłku z twojej strony,
- e) **2** – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców,
- f) **1** – Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

3. Ocenianie bieżące w klasach II etapu edukacyjnego realizuje się wykorzystując następującą skalę:

- 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).

4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny. Nauczyciel udziela uczniowi informacji o tym, co umie, a nad czym musi jeszcze popracować.

§ 37

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem poniższych warunków:

- 1) uczeń pisał wszystkie sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych, a w razie nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
- 2) uczeń poprawił wszystkie oceny niedostateczne w obowiązującym terminie;
- 3) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy i pomocy w trakcie roku szkolnego;
- 4) w klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę nie niższą niż przewidywana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych.

2. Uzasadniony wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wpisania do dziennika przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
4. Dyrektor sprawdza zasadność podania i spełnienie wszystkich warunków, o których mowa w ust. 1
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, uczeń podchodzi do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
6. W ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wniosku, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, do przeprowadzenia sprawdzianu, w skład której wchodzi wychowawca oddziału lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
7. Sprawdzanie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki może mieć również formę praktyczną.
8. Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
9. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli na sprawdzianie zdobędzie min. 90% punktów możliwych do zdobycia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 38

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny.
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie prac uczniom:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,

ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie,

- b) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
- c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,
- d) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny,
- e) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

2) udostępnianie prac rodzicom uczniów:

- a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie zebrań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym oraz w trakcie spotkania w terminie dogodnym dla każdej ze stron,
- b) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi,
- c) rodzice mogą skserować lub sfotografować pisemną pracę swojego dziecka.

4. Pozostała dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, jak również sprawdzianu w wyniku skutecznego odwołania się rodzica, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron, ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły z rodzicem.

§ 39

1. Zasady przeprowadzania form pisemnych trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną:
- 1) przez sprawdzian (test, zadanie klasowe) należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 2) dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 4) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego – zostają udostępnione na zasadach ustanowionych w niniejszym statucie;
 - 5) nieobecność na sprawdzianie, zadaniu klasowym oznacza, że uczeń musi uzupełnić go w terminie do 2 tygodni, licząc od dnia powrotu do szkoły

po nieobecności, w formie ustalonej przez nauczyciela.

2. Zasady przeprowadzania kartkówek:

- 1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, a zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela;
 - 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki (nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych).
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny. Ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty wpisania oceny do dziennika elektronicznego. Forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Nie później niż do 31 stycznia przeprowadza się klasyfikację śródroczną.
2. Ocenienie bieżące w II okresie rozpoczyna się w dniu następującym po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Po upływie II okresu, przeprowadza się klasyfikację roczną, a w przypadku uczniów klas VIII – klasyfikację końcową.
4. Na 1 miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej nagannej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego (za potwierdzenie odbioru uznaje się odczytanie wiadomości).
W przypadku braku odczytania informacji w ciągu 3 dni, szkoła informuje rodziców pismem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów klas IV – VIII są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a dla uczniów klas I – III są to oceny opisowe.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. O ustalonych przez siebie wymaganiach dla ucznia nauczyciel zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.

§ 42

1. Egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe oraz sprawdziany w wyniku skutecznego odwołania się rodzica, odbywają się w szkole według odrębnych przepisów.

§ 43

1. Bieżące zachowanie uczniów w klasach I i II etapu edukacyjnego ocenia się poprzez wpis do dziennika opisujący działania pozytywne i negatywne.
2. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I etapu edukacyjnego są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas II etapu edukacyjnego są ustalane według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 44

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 9) dbałość o własność społeczną;
 - 10) aktywność w trakcie zajęć edukacyjnych, życiu oddziału i szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną zachowania mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem obowiązujących kryteriów oceniania zachowania.

3. Uzasadniony wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wpisania do dziennika przewidywanej oceny rocznej zachowania.
4. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
5. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem wychowawcą, w obecności pedagoga lub psychologa, nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest także brak zachowań niezgodnych z normami społecznymi i prawnymi, w szczególności takich jak: kradzieże, działanie przeciwko bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu swoim i innym, przejawy demoralizacji.
8. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej przewidywanej oceny i jest ostateczna.

§ 45

1. Kryteria ocen zachowania uczniów II etapu edukacyjnego:
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
 - 1) przestrzega statutu i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminów szkolnych, jest wzorem dla innych;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
 - 4) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
 - 5) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga rówieśnikom np. w nauce, uzupełnianiu braków), okazuje szacunek osobom starszym;
 - 6) szanuje i pomaga osobom z niepełnosprawnościami;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 8) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - 9) jest uczciwy, nie pozwala odpisywać innym;
 - 10) regularnie korzysta z zasobów biblioteki szkolnej;
 - 11) okazuje szacunek symbolom narodowym;
 - 12) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 13) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska, reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
 - 14) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

- 15) troszczy się o mienie szkoły, klasy, rówieśników;
 - 16) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 17) do szkoły przychodzi w schludnym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, zmienia obuwie szkolne;
 - 18) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających;
 - 19) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 20) systematycznie uczęszcza na zajęcia (dopuszcza się do 2 spóźnień), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 21) otrzymał wpisy pozytywne i ma nie więcej niż 2 nierzące uwagi negatywne w danym okresie;
 - 22) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole - informuje nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 23) rozsławia dobre imię szkoły poprzez udział w uroczystościach lokalnych o charakterze patriotycznym, społecznym i kulturowym.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega statutu i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminów szkolnych;
 - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, efektywnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 5) bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym;
 - 6) korzysta regularnie z zasobów biblioteki szkolnej;
 - 7) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i rówieśników, dba o porządek otoczenia;
 - 8) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i rówieśników, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 9) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
 - 10) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
 - 11) okazuje szacunek osobom starszym;
 - 12) szanuje i pomaga osobom niepełnosprawnym;
 - 13) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 14) do szkoły przychodzi w schludnym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, zmienia obuwie szkolne;
 - 15) okazuje szacunek symbolom narodowym;
 - 16) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających;
 - 17) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - 18) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 19) uczęszcza na zajęcia, ma 3 – 4 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 20) otrzymał wpisy pozytywne i ma nie więcej niż 4 nierzące uwagi negatywne w danym okresie,
 - 21) rozsławia dobre imię szkoły poprzez udział w uroczystościach lokalnych o

charakterze patriotycznym, społecznym i kulturowym.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega statutu i zasad obowiązujących w szkole;
- 2) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 3) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- 4) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 5) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
- 6) korzysta z zasobów biblioteki szkolnej;
- 7) szanuje mienie szkolne, społeczne i rówieśników, pozostawia po sobie porządek;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników, nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) okazuje szacunek symbolom narodowym;
- 10) jest kulturalny, swoim zachowaniem nie utrudnia pracy rówieśnikom i pracownikom szkoły;
- 11) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- 12) do szkoły przychodzi w schludnym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, zmienia obuwie szkolne;
- 13) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 14) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- 15) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 16) rzadko spóźnia się na zajęcia (ma 5 – 6 spóźnień), ma nie więcej niż 1 do 2 godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie;
- 17) otrzymał nie więcej niż 6 nierzających uwag negatywnych w danym okresie lub nie posiada wpisów pozytywnych i negatywnych.

5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze przestrzega statutu i spełnia obowiązki wynikające z regulaminów szkolnych (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- 2) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- 3) niechętnie korzysta z biblioteki szkolnej, sporadycznie wypożycza książki;
- 4) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników;
- 5) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 6) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 7) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- 8) szanuje mienie szkolne - w przypadku zniszczenia własności szkolnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- 9) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej wobec innych, szczególnie młodszych i słabszych;
- 10) do szkoły przychodzi w schludnym stroju, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, zmienia obuwie szkolne;
- 11) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- 12) okazuje szacunek symbolom narodowym;

- 13) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - 14) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
 - 15) zdarza mu się nietolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
 - 16) rzadko spóźnia się na lekcje (7 – 10 spóźnień), ma nie więcej niż 3 – 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w danym okresie lub 1 dzień;
 - 17) otrzymał nie więcej niż 8 nierażących uwag negatywnych w danym okresie.
6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega statutu i zasad obowiązujących w szkole oraz zaleceń pracowników szkoły;
 - 2) łamie zasady regulaminów szkolnych;
 - 3) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
 - 4) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju, częsty brak stroju schludnego oraz stroju galowego i właściwego obuwia zamiennego;
 - 6) nie korzysta z biblioteki szkolnej;
 - 7) nie okazuje szacunku symbolom narodowym;
 - 8) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
 - 9) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i rówieśników;
 - 10) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i rówieśników, używa wulgarnych słów;
 - 11) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - 12) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
 - 13) ulega nałogom;
 - 14) często spóźnia się na lekcje (11 – 15 spóźnień), ma nieusprawiedliwionych od 6 do 8 godzin lekcyjnych w danym okresie lub 2 – 3 dni w danym okresie;
 - 15) otrzymał nie więcej niż 10 nierażących uwag negatywnych w danym okresie.
7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie i z premedytacją łamie statut szkoły i zasady obowiązujące w szkole oraz zalecenia pracowników szkoły;
 - 2) łamie prawa innych uczniów;
 - 3) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 4) nie przestrzega zasad regulaminów szkolnych;
 - 5) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - 7) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji - daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 8) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży;

- 9) nie przestrzega zasad współżycia społecznego podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec słabszych, szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 11) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju, nie zmienia obuwia;
 - 12) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne;
 - 13) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny lub agresywny;
 - 14) dopuszcza się palenia papierosów, picia alkoholu albo stosowania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 15) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia (16 spóźnień i więcej), w danym okresie opuścił ponad 8 godzin (pojedynczych) lub 4 i więcej dni bez usprawiedliwienia;
 - 16) otrzymał więcej niż 10 nierzających uwag negatywnych w danym okresie.
8. W przypadku rażącego naruszenia statutu ustala się ocenę zachowania z pominięciem powyższych kategorii.
 9. Za uwagi pozytywne uznaje się wpisy odnotowujące przejawy właściwych postaw społecznych, kulturalnych, moralnych. W szczególności: aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, pomoc koleżeńska, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kultura osobista, działania na rzecz społeczności szkolnej, zaangażowanie w projekty edukacyjne, reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym.
 10. Za uwagi negatywne uznaje się wpisy odnotowujące przejawy działań niezgodnych z obowiązującymi normami. W szczególności obejmują one: niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, brak kultury osobistej, używanie wulgaryzmów, niszczenie mienia szkoły.
 11. Za uwagi rażące rozumiemy narażanie siebie lub innych na utratę zdrowia fizycznego lub psychicznego np. bójki, stosowanie używek, cyberprzemoc, znęcanie psychiczne, niewłaściwie korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły (robienie zdjęć/ nagrywanie filmików innym osobom bez wyrażenia przez nich zgody), wagarowanie.

§ 46

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów I etapu edukacyjnego:
 - 1) kultura osobista:
 - a) właściwy stosunek do kolegów: uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów, zgodnie współpracuje w zespole klasowym i w grupach, umie przyznać się do błędów i potrafi przeprosić, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, innych wyznań, pomaga słabszym i młodszym w różnych sytuacjach,
 - b) stosunek do pracowników szkoły i dorosłych: uczeń kulturalnie zwraca się do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje godność kolegów, pracowników szkoły i innych osób, podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom,
 - c) kulturalny sposób bycia: uczeń nie używa wulgaryzmów, nie skarży,

nie kłamię, nie oszukuję, nie przywłaszczam sobie cudzej własności, kulturalnie zachowuję się na zajęciach, uroczystościach, imprezach szkolnych, kulturalnie i taktownie zachowuję się poza szkołą (wycieczki, teatr, basen itp.) nie zaśmiecam szkoły i jej otoczenia, reaguję na niewłaściwe zachowanie innych w tym zakresie,

- d) strój uczniowski: uczeń dba o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą, nosi odpowiedni strój uczniowski zmienia obuwie zastępcze,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczęszczanie na lekcje i zajęcia pozalekcyjne: uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia wszelkie nieobecności i spóźnienia nie opuszcza zajęć i terenu szkoły bez zwolnienia,
 - b) stopień przygotowania do lekcji: uczeń uzupełnia braki wynikające z nieobecności w zajęciach, dba o podręczniki, zeszyty, przybory i pomoce szkolne, solidnie przygotowuje się do zajęć szkolnych, uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - c) aktywność na lekcjach: uczeń pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności, samodzielnie pracuje podczas zajęć,
 - d) przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa: uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcji,
 - e) stopień wywiązywania się z podjętych obowiązków i powierzonych zadań: uczeń wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań, zna i przestrzega prawa i obowiązki ucznia,
 - f) korzysta z biblioteki szkolnej;
- 3) aktywność społeczna:
- a) uczeń bierze udział w konkursach i uroczystościach organizowanych w szkole,
 - b) uczeń bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) uczeń godnie reprezentuje szkołę podczas imprez okolicznościowych,
 - d) uczeń przygotowuje z różnych źródeł potrzebne do zajęć informacje i materiały,
 - e) uczeń dba o estetykę i czystość otoczenia – wykonywanie gazetek ściennych, dekoracji, wystawek.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 47

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.
2. Zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I – VIII oraz oddziałach przedszkolnych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów i dzieci z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe prowadzone jest podczas:
 - 1) zajęć z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć prowadzonych przez doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa;
 - 4) porad rodzicom udzielonym przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa;
 - 5) warsztatów dla uczniów;
 - 6) zajęć wychowania przedszkolnego.
6. Szczegóły w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 48

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 7) pomocy dostosowanej do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 10) wykorzystywania przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii w pełni na wypoczynek.
2. Uczniowie reprezentujący w danym dniu szkołę w rozgrywkach sportowych, konkursach, innego rodzaju imprezach artystycznych lub podczas innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę mają prawo do zwolnienia w dniu następnym z odpytywania wyłącznie z materiału realizowanego w dniu uczestnictwa w w/w imprezach.
 3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 4. Skargę, o której mowa w ust. 4 mogą złożyć także rodzice ucznia.
 5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
 6. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
 7. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że wynika to z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 49

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) efektywnego wykorzystywania czasu na zajęciach,
 - b) stosowania zwrotów grzecznościowych,

- c) nieużywania wulgaryzmów,
 - d) dbania o higienę i porządek w miejscu nauki,
 - e) wykonywania poleceń nauczyciela;
 - 4) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad i regulaminów,
 - 5) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, a w szczególności ma obowiązek:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) zachowywać w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu jakiejkolwiek osoby,
 - f) być prawdomównym i uczciwym;
 - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole;
 - 8) dbania o bezpieczeństwo i życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz swoich kolegów - nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej;
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 10) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 11) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji;
 - 12) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji.
2. Uczeń jest zobowiązany do przychodzenia do szkoły w stroju odpowiednim do zajęć w jakich uczestniczy, w szczególności:
- 1) ubiór powinien być czysty;
 - 2) ubranie powinno zasłaniać brzuch i ramiona, nie może mieć dużych dekolty;
 - 3) spodnie, spódnice i sukienki powinny mieć długość co najmniej do połowy uda;
 - 4) niedopuszczalne jest noszenie stroju, na którym są symbole, emblematy, słowa wulgarne, promujące używki, treści rasistowskie lub obrażające uczucia religijne innych.
3. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, w skład którego wchodzi górna część stroju w kolorze białym (koszula lub bluzka), dolna część stroju w kolorze granatowym lub czarnym (sukienka, spódnica lub długie spodnie), ciemne obuwie.
4. Ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego to strój sportowy

odpowiedni do pory roku i charakteru aktywności, w szczególności biała koszulka sportowa, oraz ciemne szorty, dresy, getry, obuwie sportowe. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób.

5. Uczeń jest zobowiązany na terenie szkoły używać obuwia zamiennego.

§ 50

1. Uczniom nie wolno:

- 1) pić alkoholu, palić papierosów i używać środków odurzających;
- 2) przeprowadzać transakcji handlowych;
- 3) zakłócać spokoju w czasie lekcji;
- 4) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 5) biegać po korytarzach;
- 6) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć (podczas lekcji i przerw);
- 7) nie będąc do tego uprawnionym niszczyć, uszkadzać, usuwać lub zmieniać zapis cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniać funkcjonowanie pracowni komputerowej oraz wprowadzać do Internetu treści niezgodnych z ideami wychowawczymi szkoły;
- 8) niszczyć obiektów szkolnych(w razie dewastacji mienia szkolnego spowodowanego przez ucznia, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawy szkód lub pokrycia wszelkich kosztów związanych z przywróceniem stanu pierwotnego);
- 9) fotografować i nagrywać pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody;
- 10) przynależć do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji;
- 11) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów;
- 12) wprowadzać na teren szkoły osób obcych.

2. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba);
- 2) schodzenia i przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu;
- 3) opuszczania budynku szkoły;
- 4) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw;
- 5) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 6) siadania na parapetach, schodach i kaloryferach;
- 7) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

3. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

4. Rzeczy o znacznej wartości (telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i in.) lub większe sumy pieniędzy uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za tego rodzaju przedmioty zagubione, zniszczone lub skradzione na jej terenie. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie

własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.

§ 51

1. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 3 i 4.
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub co najmniej wyciszenia, łącznie z funkcją wibrowania i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, w sytuacji, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach, dotyczących wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby, za wcześniejszą zgodą nauczyciela.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
6. Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły skutkuje wpisem uwagi do dziennika. Uczeń na polecenie nauczyciela powinien schować do plecaka wyłączone urządzenie.

§ 52

1. W szkole stosowany jest system nagród i kar związanych odpowiednio z zasługami, bądź też przewinieniami uczniów.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce (średnia ocen min. 5,8);
 - 2) szczególne osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych (tytuł laureata lub finalisty wojewódzkiego lub ogólnopolskiego konkursu);
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) wzorową i przykładową postawę uczniowską;
 - 6) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. O przyznanej nagrodzie Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń do nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
8. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje wniesione zastrzeżenia.
10. O podjętej decyzji niezwłocznie informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
11. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu i wewnętrznych regulaminów uczeń może zostać ukarany:
 - 5) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 6) naganą wychowawcy oddziału;
 - 7) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 8) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 9) pisemnym powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 10) przeniesieniem do równoległego oddziału.
2. Każda z wyżej wymienionych kar powinna być niezwłocznie przedstawiona rodzicom ucznia przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Od każdej wymierzonej kary rodzic może odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
4. Dyrektor Szkoły do 14 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
5. Rodzaj wymierzonej kary i jej surowość jest uzależniona od stopnia naruszenia przez ucznia obowiązków, postawy ucznia oraz innych okoliczności dotyczących zdarzenia lub zdarzeń będących podstawą zastosowania kary.
6. Dyrektor może przenieść ucznia do równoległego oddziału w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia;
 - 2) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innym uczniem;
 - 3) używa, posiada i rozprowadza papierosy, alkohol lub inne substancje odurzające;
 - 4) demoralizuje uczniów;
 - 5) rozpowszechnia obraźliwe informacje, w tym w mediach elektronicznych;
 - 6) tworzy sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu;
 - 7) nie okazuje należytego szacunku pracownikom lub uczniom szkoły;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 54

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy następuje:
 - 1) rażące, wielokrotne naruszenie statutu szkoły;

- 2) ponowne dopuszczenie się umyślnie czynu karalnego (np. kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia itp.) pomimo uprzedniego wymierzenia kary za taki czyn;
 - 3) dopuszczenia się umyślnie czynu karalnego powodującego poważną szkodę lub krzywdę;
 - 4) demoralizacja ucznia;
 - 5) dewastacja i niszczenie sprzętu szkolnego;
 - 6) używanie, posiadanie i rozpowszechnianie różnego rodzaju używek i środków odurzających (alkohol, narkotyki);
 - 7) szczególnie obraźliwe zachowanie wobec rówieśników lub dorosłych.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów wyłącznie w przypadku, gdy osiągnął pełnoletność.

§ 55

1. Nauczyciele:
 - 1) mają obowiązek sprawdzania obecności na każdych zajęciach i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym, stosując poniższe zapisy:
 - 2) ob - uczeń obecny,
 - 3) nb - uczeń nieobecny (bez względu na przyczynę),
 - 4) sp - uczeń spóźniony,
 - 5) u - uczeń nieobecny - nieobecność usprawiedliwiona,
 - 6) zw - uczeń zwolniony;
 - 7) mają obowiązek informowania rodziców o nieobecnościach ich dzieci w szkole.
2. Rodzice:
 - 1) mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 3) mają obowiązek terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uczniowie:
 - 1) obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne oraz umiejętne łączenie obowiązków szkolnych z zaangażowaniem w życie szkoły.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) wszystkie nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione przez rodziców, włączając w to nawet pojedyncze godziny lekcyjne;
 - 2) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminie 30 dni od zakończenia nieobecności, jednak nie później niż na dzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Po tym terminie usprawiedliwienia nie są uwzględniane;
 - 3) nieobecność ucznia, która nie została usprawiedliwiona w ciągu 30 dni pozostaje jako nieusprawiedliwiona;

- 4) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia skutkują, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych warunków i sposobów oceniania, ustaleniem niższej oceny zachowania;
 - 5) wychowawca oddziału gromadzi i przechowuje przez okres całego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia) dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności.
5. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:
- 1) zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na pisemny wniosek rodziców;
 - 2) podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych (jednej lub kilku lekcji) jest pisemne zwolnienie przez rodzica, dostarczone do wychowawcy i potwierdzone przez niego poprzez dokonanie odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym;
 - 3) zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje wychowawca oddziału lub wicedyrektor albo Dyrektor Szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danych zajęć przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie rodzica i przekazuje ją wychowawcy oddziału;
 - 4) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką pracownika szkoły.

ROZDZIAŁ 9

SPOSÓB ORGANIZACJI WOLONTARIATU

§ 56

1. W szkole organizuje się działalność wolontariatu.
2. Realizacja działań, o których mowa w ust. 1 odbywa się poprzez zbiórki pieniężne, zbiórki odzieży, artykułów spożywczych, zabawek, artykułów szkolnych i innych, w zależności od występujących potrzeb, a także organizowania spotkań integracyjnych dla osób starszych, chorych, samotnych.
3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie Szkolnego Koła Caritas;
 - 2) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 3) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 4) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 5) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych nadziałania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ŚWIETLICY

§ 57

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia z centrum multimedialnym.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) studenci odbywający praktyki pedagogiczne;
 - 5) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 58

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

§ 59

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo;
 - 3) wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć

- edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 60

1. W szkole, od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych), działa świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów i ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora.
3. Podstawowe zadania świetlicy:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Szczegółową organizację pracy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 11

CEREMONIAŁ I SZTANDAR SZKOŁY

§ 61

1. Symbolem szkoły jest sztandar. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.
2. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
3. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
7. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
8. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wy krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

9. Sztandar oddaje honory:
- 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w czasie wykonywania Pieśni szkoły;
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
10. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe, m.in. Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 – 3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
11. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto patrona szkoły;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
12. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych podczas komend prowadzącego uroczystość:
- 1) „Proszę wszystkich o powstanie! Sztandar Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej wprowadzić.” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy: „Proszę o zajęcie swoich miejsc!”;
 - 2) „Do hymnu!” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania!” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą: „Proszę o zajęcie swoich miejsc”;
 - 4) „Do przekazania sztandaru!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie; chorąży pocztu zdającego pochyła sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej patrona.”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Zalasowej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego patrona”. Chorążowie przekazują sobie sztandar - w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp!” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda: „Spocznij!”;

- 5) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Proszę wszystkich o powstanie! Sztandar Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego odprowadzić!” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar; prowadzący podaje komendę: „Proszę o zajęcie swoich miejsc!”.

ROZDZIAŁ 12

ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY ORAZ ŻYWIENIA

§ 62

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozowania potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspierania nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) udzielania rodzicom pomocy w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz w podejmowaniu działań wspierających;
 - 5) opiniowania i orzekania w sprawach uczniów wymagających dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) wymianę informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia;
 - 2) udział przedstawicieli poradni w spotkaniach zespołów nauczycieli i specjalistów;
 - 3) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) organizowanie warsztatów, szkoleń i konsultacji dla nauczycieli i rodziców.

§ 63

1. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych współpracując z Centrum Usług Społecznych, poprzez:
 - 1) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwracanie się z prośbą o pomoc psychologiczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizowanie konieczności interwencji i pomocy w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informowanie o trudnościach, z którymi borykają się rodziny, w tym rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) przedstawicielami policji;
 - 2) kuratorami sądowymi;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od zaistniałej sytuacji.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony ich praw;
 - 2) przeciwdziałania uzależnieniom i innym zagrożeniom rozwojowym;
 - 3) organizowania działań profilaktycznych i wychowawczych.
4. Współpraca szkoły z instytucjami, o których mowa w ust. 3, polega w szczególności na:
- 1) wymianie informacji niezbędnych do podejmowania działań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) organizowaniu wspólnych programów i przedsięwzięć dla uczniów i rodziców,
 - 3) udzielaniu specjalistycznej pomocy uczniom i rodzinom w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) kierowaniu uczniów i ich rodzin do odpowiednich instytucji w celu uzyskania pomocy;
 - 5) współorganizowaniu działań promujących zdrowy i bezpieczny styl życia.

§ 64

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego.
5. W roku szkolnym odbywają się minimum cztery spotkania klasowe z rodzicami.
6. Obecność rodziców na spotkaniach klasowych jest potwierdzana podpisem w dokumentacji wychowawcy.
7. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą po uprzednim uzgodnieniu z nim terminu spotkania.
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty tradycyjnej lub telefonicznie, zaprasza rodziców poza wyznaczonymi terminami.
9. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego odczytanie wiadomości traktowane jest jako zapoznanie się z jej treścią.
10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, uroczystościach i imprezach kulturalnych.

11. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
12. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy oddziału, nauczyciela, Dyrektora Szkoły.

§ 65

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła współdziała z Ochotniczą Strażą Pożarną, Kołem Gospodyń Wiejskich, Biblioteką Publiczną, Centrum Kultury organizując dla uczniów warsztaty, wykłady, prelekcje, wystawy, pokazy, marsze.
4. W odniesieniu do działalności innowacyjnej szkoła może również współpracować z innymi organizacjami i stowarzyszeniami, których działalność jest zgodna z celami i zadaniami szkoły.
5. Szkoła może organizować zajęcia odpłatne prowadzone przez osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia, fundacje, wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 66

1. Szkoła dysponuje kuchnią, w której przygotowuje posiłek dla uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Uczniowie spożywają posiłki w trakcie wyznaczonych przerw, zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków ustalonym na początku danego roku szkolnego.
4. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej Dyrektor Szkoły, na początku każdego roku szkolnego, podaje do publicznej wiadomości.
5. Szczegółową organizację stołówki szkolnej określa jej Regulamin.

ROZDZIAŁ 13

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 67

1. Oddział przedszkolny realizuje wszystkie cele i zadania szkoły zawarte w rozdziale 2 oraz cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne realizują swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań dziecka;
 - 2) organizację zajęć z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 5) udzielanie wsparcia w pokonywaniu trudności;
 - 6) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie samodzielności, kreatywności

- i odpowiedzialności;
- 7) stosowanie specjalnej organizacji nauki i zabawy dla dzieci niepełnosprawnych - odpowiedniej do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 8) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w przypadku potrzeby, podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresów realizowanych zadań;
 - 10) bieżące informowanie rodziców o postępach, trudnościach i osiągnięciach dziecka;
 - 11) organizowanie warsztatów i spotkań wspierających kompetencje wychowawcze rodziców.
3. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się opiekę w szczególności poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą obecność nauczyciela;
 - 2) doraźną obecność pomocy nauczyciela;
 - 3) organizowanie posiłku zgodnie z zasadami zdrowego żywienia;
 - 4) dostosowanie opieki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dzieci;
 - 5) zapewnienie opieki podczas codziennego pobytu dzieci na świeżym powietrzu, w tym korzystaniu z placu zabaw.

§ 68

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) dziecko przyprowadzają do szkoły rodzice, którzy przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału i od tego momentu za dziecko odpowiada szkoła:
 - a. dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców, bądź upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zgłoszoną przez rodziców w pisemnym upoważnieniu,
 - b. upoważnienie, o którym mowa w lit. a może być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
 - 2) dziecko powinno być odebrane ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby (na piśmie) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) dziecko z oddziału przedszkolnego może być odebrane przez starsze rodzeństwo, jeżeli rodzice złożą pisemne oświadczenie w tej sprawie i niepełnoletni wskazany w tym oświadczeniu ma ukończone 10 lat;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do szkoły;
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci pozostawione rano przed drzwiami oraz po odebraniu ich ze szkoły przez osobę upoważnioną;
 - 6) rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu;
 - 7) jeżeli dziecko zostanie nieodebrane z oddziału przedszkolnego w ustalonych godzinach to:
 - a. nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji,

- b. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel nadal sprawuje nad nim opiekę i oczekuje wraz z dzieckiem do momentu przyścia rodziców lub upoważnionych przez nich osób;
- 8) nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona;
- 9) w wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dyrektora szkoły.

§ 69

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych realizują zadania wynikające z odrębnych aktów prawnych.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas organizowanych zajęć, wyjść i wycieczek poza placówkę poprzez stałą opiekę, przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa oraz reagowanie na wszelkie sytuacje zagrożenia;
 - 2) zapoznavanie dzieci z zasadami bezpiecznego zachowania;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez zapoznavanie z realizowanymi zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, bieżące informowanie rodziców o postępach i trudnościach ich dziecka, wskazywanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 4) rzetelne planowanie i realizowanie powierzonych zadań dydaktyczno – wychowawczych, w tym w szczególności stosowanie metod aktywizujących, dbanie o prawidłowe proporcje między różnymi formami aktywności, systematyczne monitorowanie efektów podejmowanych działań;
 - 5) prowadzenie oraz dokumentowanie obserwacji dzieci, monitorowanie postępów, wykorzystywanie wyników obserwacji do dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka i oddziału;
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, a także z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez konsultowanie pojawiających się trudności dydaktycznych i wychowawczych, realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, podejmowanie działań profilaktycznych, wymianę informacji i doświadczeń.

§ 70

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych współpracują z rodzicami w szczególności poprzez organizację:
 - 1) zebrań grupowych;
 - 2) konsultacji indywidualnych;
 - 3) zajęć otwartych dla rodziców;

- 4) uroczystości przedszkolnych;
- 5) wycieczek.
2. Zebrania grupowe dla rodziców odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Częstotliwość organizowania kontaktów indywidualnych z rodzicami ustala wychowawca oddziału w zależności od potrzeb.

§ 71

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
2. Rodzice oddziału przedszkolnego wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.

§ 72

1. Szkoła prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzone są dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 73

1. Oddziały przedszkolne działają cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Dzieci 6 – letnie są zwolnione z odpłatności za pobyt w wymiarze powyżej 5 godzin w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor podaje do publicznej wiadomości wysokość opłat za korzystanie przez dzieci z wyżywienia ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 74

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) nauki i zabawy;
 - 2) bezpieczeństwa;
 - 3) rozwijania zainteresowań;
 - 4) wiedzy o bezpieczeństwie i uzyskania pomocy;
 - 5) odpoczynku;
 - 6) poszanowania godności;
 - 7) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 8) swobodnego wyrażania myśli, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
2. Dzieci oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
 - 1) podporządkowywania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego oraz poleceniom nauczyciela;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania praw innych osób.
3. W celu rozpoznawania poziomu edukacyjnego z początkiem roku poprzedzającego

rozpoczęcie przez ucznia naukę w klasie pierwszej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole tzw. diagnozę przedszkolną. Powtarza ją w kwietniu i przedstawia rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut dostępny jest:
 - 1) w sekretariacie szkoły;
 - 2) w bibliotece szkolnej;
 - 3) na szkolnej stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 76

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut szkoły z dnia 17 grudnia 2024 r.
5. Niniejszy statut zatwierdzony został Uchwałą nr 3 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Zalasowej z dnia 29 sierpnia 2025 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.