Załącznik do Uchwały nr 10/2026/2027
Rady Pedagogicznej
ZSP nr 1 w Ptaszkowej
z dnia 14.09.2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

im. Władysława Jagiełły

w Ptaszkowej

Obowiązuje od 14 września 2026 r.

Spis treści

1. Rozdział 1 Postanowienia wstępne……. ..... …….…..3
2. Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły ……..... …….....3
3. Rozdział 3 Organy Szkoły 7
4. Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły 8
5. Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych..... 11
6. Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego..... 12
7. Rozdział 7 Nauczyciele i pracownicy szkoły 13
8. Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 19
9. Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary……..…….. 23
10. Rozdział 10 Ceremoniał i sztandar szkoły..... 26
11. Rozdział 11 Postanowienia końcowe..... 27

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej, zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

1. Szkoła ma siedzibę w Ptaszkowej pod numerem 406.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów. Rada Gminy i Urząd Gminy Grybów mają siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Szkoła ma obwód ustalony Uchwałą Nr XXI/197/2017 Rady Gminy z dnia 10 marca 2017r.
5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr1 w Ptaszkowej.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr1 w Ptaszkowej;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Ptaszkowej, z realizacją godzin w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej;
7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej;
9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny, zajęć innych, dziennik specjalisty, dziennik zajęć przedszkola prowadzony na platformie Vulcan;
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
13) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej;
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. 1.Cele, o których mowa w § 4, 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) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
10) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
11) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi;
12) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
5) przestrzegane są procedury postępowania w sytuacjach trudnych.

3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia specjalistyczne;
3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
1) wdrożenie do zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
5) realizację programów bezpieczeństwa, higieny i profilaktyki. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

§ 6.1. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.
2. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.
3. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
   5) nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się na terenie Szkoły;
   6) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem i regulaminem dyżurów, który zatwierdza Dyrektor;
   7) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem Szkoły: zawodach, konkursach, wycieczkach, wyjściach organizowanych przez Szkołę sprawują wskazani przez Dyrektora nauczyciele;
   8) wyjścia uczniów na zajęcia poza teren Szkoły jest każdorazowo zgłaszane Dyrektorowi;
   9) zmiany w planie zajęć można dokonywać najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem i muszą być zapisane w dzienniku elektronicznym, dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole;
   10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na jej terenie nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych lub opuścili teren Szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora;
   11) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
      a) budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki wychowania i opieki;
      b) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
      c) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;
      d) za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
      e) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
      f) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
   12) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
      a) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
      b) system monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie statutu i regulaminów) ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
d) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
e) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj. policji i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji;
f) zapis z kamer może być udostępniony wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie, pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów ich zachowaniom dysfunkcyjnym a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy, uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie jak; agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego i mienia pracowników szkoły, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych, rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
g) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia oceny zachowania.

4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
5) współpracę z terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną;
6) opiekę pielęgniarską na terenie Szkoły.

§ 7. 1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formach określonych odrębnymi przepisami.

4. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5. Do zadań nauczyciela, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez obserwacje i analizy trudności edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych;
2) dostosowanie metod i form pracy dydaktycznej do możliwości i potrzeb ucznia, uwzględniając zalecenia specjalistów;
3) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami (psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutami) w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia;
4) współpraca z rodzicami w szczególności poprzez informowanie o trudnościach ucznia, proponowanie działań wspierających;
5) organizowanie pomocy dydaktycznej poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych i indywidualizację procesu nauczania;
6) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia poprzez budowanie pozytywnej atmosfery i rozwijanie kompetencji społecznych;
7) dokumentowanie działań poprzez prowadzenie obserwacji, sporządzanie opinii, udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 7;
4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 8. Organami Szkoły są:
1) dyrektor;
2) samorząd uczniowski;
3) rada pedagogiczna;
4) rada rodziców.

§ 9. 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.

§ 10. 1. Organy o których mowa w § 8 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 11. 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.

§ 12. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że 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.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęć z doradztwa zawodowego;
7) zajęć religii i etyki (jeśli zajdzie taka potrzeba);
8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 14. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznych dzienników lekcyjnych w klasach I –VIII.
4. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
   1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
   2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.

§ 15. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole podstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. W szkole dla uczniów niebędących obywatelami polskimi i nieznających języka polskiego albo znający go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący szkołę.

§ 16. 1.Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców a praca jest koordynowana przez nauczycieli opiekunów organizacji.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej wspierającej instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
   4) pomagać w organizacji zabaw i konkursów dla uczniów klas I-III i oddziału przedszkolnego.
5. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas, które włącza się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas Diecezji Tarnowskiej. W realizowaniu zadań Koło kieruje się Regulaminem Szkolnego Koła Caritas Diecezji Tarnowskiej a jego pracę koordynują nauczyciele opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

§ 17. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2) organizację zajęć specjalistycznych.

§ 18. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:

1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców na terenie instytucji;
3) organizowaniu konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły;
4) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w zajęciach profilaktycznych na terenie szkoły.

4. Osobami do koordynowania współpracy są pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

§ 19. 1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
   4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Spotkania z rodzicami organizowane są:
   1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
      a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym,
      b) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
      c) przedstawienia planów na bieżący rok szkolny,
   2) według ustalonego harmonogramu przez Dyrektora na dany rok szkolny w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   3) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem;
   4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
   5) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.
7. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 20. 1.Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne m. in. w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
3. Dyrektor Szkoły wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.

§ 21.1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i pracownicy oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, Dyrektor, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe", których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić uczniów z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 22. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w terenie, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 23. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
   5) zdjęcia, filmiki, materiały i zadania będące propozycją pracy wysyłane przez nauczyciela.
3. Sposób przekazywania uczniom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
   1) platforma Teams i dziennik elektroniczny;
   2) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   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, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego 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 nauczania zdalnego, organizują to 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 których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 24. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

§ 25. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym reguluje jego regulamin.

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.

§ 27.1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla uczniów:

1) klas I – VIII – zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;

2) klasy VII i VIII – w postaci zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z art. 26a ust 1 pkt 3ustawy Prawo oświatowe.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) pracodawcami;

3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
   1) na zajęciach z wychowawcą;
   2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
   3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
6. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
7. Ponadto Szkoła:
   1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
8. Do zadań realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§28.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, 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. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 29.1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
   5) przestrzeganie statutu Szkoły;
   6) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   7) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   8) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
   9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opiń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   11) dbanie o poprawność językową uczniów;
   12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
   14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   17) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   18) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
   4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
   5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń - nauczyciel - rodzic.
   6) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   8) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
   9) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
   10) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły;
   11) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
   12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
   13) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, zachowaniu i trudnościach rozwojowych uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem;
   14) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej przydzielonej danej klasie;
   15) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich uczniów;

16) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) dbałość o stan księgozbioru;
   2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
   4) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
   5) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
   6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) diagnozowanie potrzeb, we współpracy z pedagogiem i psychologiem i ocenianie możliwości ucznia;
   2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
   3) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych oraz przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym pomocy dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
   4) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
   6) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) doradztwo zawodowe;
   2) realizacja programów doradztwa zawodowego;
   3) organizowanie wydarzeń i warsztatów zawodowych;
   4) pomoc w planowaniu dalszej edukacji.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
   4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   5) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
   6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 30. 1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie:
   1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
   2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkola;
   3) zespół humanistyczny;
   4) zespół matematyczno – przyrodniczy;
   5) zespoły problemowo-zadaniowe;
   6) zespół języków obcych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Pedagog szkolny pełni istotną rolę w życiu szkoły, dbając o dobrostan uczniów i tworzenie pozytywnej atmosfery w środowisku edukacyjnym. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i emocjonalnych;
2) diagnozowanie problemów wychowawczych, emocjonalnych i rozwojowych uczniów;
3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
5) prowadzenie terapii pedagogicznej;
6) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami:
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) organizowanie działań promujących akceptację i szacunek wobec innych, takie jak warsztaty czy projekty edukacyjne;
9) wspieranie szkoły w organizację uroczystości, dni tematycznych, akcji charytatywnych.

3. Pedagog specjalny pełni kluczową rolę w edukacji uczniów z różnorodnymi trudnościami rozwojowymi i zapewnia im odpowiednie wsparcie, aby mogli oni w pełni uczestniczyć w życiu szkoły oraz rozwijać swoje umiejętności i potencjał. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami w integracji społecznej i edukacyjnej oraz w określeniu potencjalnych ścieżek kariery, uwzględniając ich ograniczenia i możliwości;
2) przeciwdziałanie dyskryminacji i stygmatyzacji uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
3) wspieranie rodziców uczniów;
4) koordynowanie pomocy i wsparcia w szkole.

4. Psycholog szkolny odgrywa kluczową rolę w zapewnieniu wsparcia psychicznego uczniom, nauczycielom i rodzicom, dbając o dobrostan emocjonalny i rozwój dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów;
2) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych – warsztatów, szkoleń, grup wsparcia lub spotkań tematycznych;
3) monitorowanie sytuacji wychowawczej i emocjonalnej w szkole oraz formułowanie zaleceń w celu poprawy atmosfery w środowisku szkolnym;
4) przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji w szkole;
5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji i pogadanek.

5. Logopeda szkolny pełni kluczową rolę w wspieraniu uczniów z trudnościami w mowie i komunikacji, pomagając im w przezwyciężaniu problemów, które mogą utrudniać efektywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz integrację z rówieśnikami. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) opracowywanie i udostępnianie materiałów dydaktycznych, takich jak karty pracy, gry logopedyczne oraz ćwiczenia wspierające rozwój mowy;
2) tworzenie indywidualnych planów wsparcia logopedycznego dla uczniów oraz współpraca z rodzicami w celu realizacji ćwiczeń w domu i monitorowania postępów dziecka;

3) dostosowanie środowiska edukacyjnego do potrzeb uczniów z zaburzeniami mowy;
4) edukacja nauczycieli i personelu szkolnego.

§ 32. 1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych";
6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko:
1) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę wskazaną przez rodzica.
4. Zmiany w planie zajęć muszą być podane z jednodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole.
5. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany Dyrektor.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.
7. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
2) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
3) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
4) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
5) wspierania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
6) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
7) rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
8) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
9) zwracanie uwagi na osoby spoza szkoły, które wchodzą na jej teren.
8. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
10. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem" wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

§ 33. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką", jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły

oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, kącikiem czytelniczym oraz stanowiskami komputerowymi.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Godzinny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek, opracowaniach statystycznych, do prac porządkowych;
   2) organizuje lekcje biblioteczne z uczniami;
   3) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   4) corocznie organizuje „Pasowanie na czytelnika" uczniów klasy I;
   5) przeprowadza konkursy czytelnicze.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) konsultuje zakup nowości i lektur szkolnych z wychowawcami i nauczycielami;
   3) gromadzi scenariusze uroczystości i udostępnia je zainteresowanym nauczycielom;
   4) opracowuje wykaz lektur dla poszczególnych klas;
   5) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) organizowanie akcji popularyzujących czytelnictwo;
   2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci;
   3) wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. Kierunkami pracy biblioteki są:
   1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
   3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
   4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
   5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
   6) współpraca z Dyrektorem w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 34. 1.W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność określają odrębne przepisy.
6. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
3) rozbudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań;
4) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych;
5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
6) umożliwienie uczniom odrabiania dodatkowej i nieobowiązkowej pracy domowej.

7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
   2) rozwój zainteresowań uczniów;
   3) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
   4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.
8. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zapisów Regulaminu Świetlicy Szkolnej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35.1.W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Orlątko”.
2. Spółdzielnia jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela - opiekuna.
3. Spółdzielnia działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie.
4. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.
5. Działalność Spółdzielni Uczniowskiej została zgłoszona organowi prowadzącemu szkołę oraz Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej w Krakowie.
6. Celem Spółdzielni jest kształtowanie umiejętności zespołowego działania na rzecz szkoły i uczniów, kształtowanie nawyków oszczędzania, propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
7. Spółdzielnia Uczniowska inicjuje i prowadzi działalność w następujących dziedzinach:
   1) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów spożywczych, przyborów szkolnych zgodnych z rozporządzeniem MEN;
   2) współfinansowanie nagród dla uczniów za udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły oraz nagród dla uczniów za pracę w sklepiku szkolnym;
   3) inicjowanie i włączanie się w akcje charytatywne oraz wolontariat w szkole;
   4) wspieranie działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
   1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
   2) stopień rozumienia materiału naukowego;
   3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
   4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, 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. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 15 września, nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym - w temacie lekcji;
   2) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 15 września, nauczyciel przygotowuje plik zawierający dokumenty, o których mowa w punkcie 1 i przesyła go rodzicom uczniów przez dziennik elektroniczny.
5. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania i warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Informacje, o których mowa w ust. 5, uczniowie uzyskują na zajęciach z wychowawcą do 15 września;
   2) Informacje, o których mowa w ust. 5, rodzice uzyskują na pierwszym spotkaniu z wychowawcą – we wrześniu.

§ 37. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przygotowanie do lekcji, przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych, aktywność na lekcji, własna dociekliwość poznawcza, punktualność, przestrzeganie obowiązków ucznia, zwracanie podpisanych prac pisemnych we wskazanym terminie;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły - koleżeńskość, życzliwość i takt w stosunku do otoczenia, uprzejmość w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych - wyznaczanie celów, inicjowanie własnych projektów, wykonywanie zadań dodatkowych, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią - punktualność i szacunek dla czasu innych (nieprzerywanie lekcji), dbanie o mienie wspólne, przestrzeganie zasad etyki (brak ściągania, prawdomówność), odpowiedni ubiór dopasowany do sytuacji, kulturalne zachowanie w miejscach publicznych, reagowanie na krzywdę innych i pomoc słabszym, przestrzeganie zasad kultury w sieci, przestrzeganie ogólnych zasad prawa i porządku ustalonych w szkole;
5) dbałość o kulturę języka - posługiwanie się językiem wolnym od wulgaryzmów; używanie form grzecznościowych;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, prowadzenie wolnego od nałogów i uzależnień trybu życia, właściwe reagowanie na przemoc i agresję, współpraca przy rozwiązywania konfliktów;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi - budowanie dobrych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi, aktywne przeciwdziałanie konfliktom, inicjowanie i koordynowanie działań zespołowych, reagowanie na potrzeby innych; otwartość na współpracę;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej - pełnienie funkcji powierzonych przez nauczyciela, praca w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym, współdziałanie przy organizacji życia uczniowskiego, pomoc koleżeńska w nauce, wolontariat;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów - szacunek do symboli narodowych, udział w uroczystościach, znajomość i szanowanie historii, akceptacja różnorodności.

2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI.
3. Wychowawca systematycznie obserwuje indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 38. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z realizowanego programu nauczania.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
   1) ocenę cyfrową – odnoszenie się do poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych;
   2) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
   3) 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;
   4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 39. 1. Przy ocenianiu bieżącym w klasach 1-3 stosuje się:
   1) pochwały ustne i komentarze pisemne;
   2) oceny cyfrowe w skali 1-6.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących za pomocą cyfr, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie z cyfrą. Znak „+” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą. Znak „–” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.
3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
4. Warunki i sposób organizowania prac domowych określone są we właściwych przepisach.

§ 40. 1. Oceny śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w klasach 4-8 są według skali określonej we właściwych przepisach.
2. Oceny bieżące wyrażone są w skali 1-6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie z cyfrą, z wyłączeniem stopnia niedostatecznego, na zasadach opisanych w §39 ust. 2.
3. Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych, ma możliwość napisać go w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
4. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej do tygodnia od czasu jej otrzymania lub w przypadku nieobecności ucznia do tygodnia czasu od dnia powrotu ucznia do szkoły w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
5. Śródroczne, roczne i końcowej oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach 4-8 są według skali określonej we właściwych przepisach.
6. Wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie stanowi podstawy do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
7. Wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych stanowi podstawę do wpisania pozytywnej uwagi dotyczącej przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych.

§ 41.1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
1) uchylony
2) uchylony

§ 42. 1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 43. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych opiera się na analizie osiągniętych efektów kształcenia.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi, które umieszcza się w dzienniku elektronicznym w zakładce Oceny opisowe.

§ 45. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 44 ust. 2.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 46.1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 42 ust. 1 i 2.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
3. Szczegółowe warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają wychowawcy i nauczyciele danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
4. Informację o ubieganiu się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć klasyfikacyjnych przekazuje się nauczycielowi w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel sprawdza, czy dany uczeń spełnił warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana i w drodze rozmowy z uczniem na temat spełnienia przez niego kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań, postanawia o:
1) ustaleniu oceny, o którą wnioskował uczeń, lub

2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców pisemnie przez dziennik elektroniczny o podjętej decyzji i ustalonej ocenie rocznej.

§ 47. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 9
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 48. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji
7) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii;
8) ochrony i poszanowania godności osobistej;
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
12) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, 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.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skarg ido organu nadzorującego szkołę. Skargę należy złożyć nie później niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.

4. 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 zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składając skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika 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.

§ 50. Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
4) przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego udziału w zajęciach;
5) poszanowania mienia szkolnego;
6) nieopuszczania budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
7) noszenia na terenie szkoły obuwia zastępczego.

§ 51.1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

1) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
6) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;
7) przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach.

2. Podczas zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 52. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwia nianie obecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów lub ich prawni opiekunowie.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości lub frekwencji dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Rodzic ma prawo również do usprawiedliwienia nieobecności dziecka poprzez kontakt osobisty z wychowawcą klasy.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, termin oraz powód każdej nieobecności. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje usprawiedliwienie, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony oraz takie, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucone.
8. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Do obowiązków rodzica lub prawnego opiekuna w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy również wyjaśnienie przyczyn spóźnienia na zajęcia ucznia.

§ 53. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, a także kontakt osobisty z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 54.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest:
   1) noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
   2) noszenie ubrań z obraźliwymi lub wulgarnymi nadrukami;
   3) noszenie bluzek lub koszulek na ramiączkach, z głębokim dekoltem, przeźroczystych, odsłaniających brzuch i plecy;
   4) noszenie przesadnie krótkich spódnic i spodenek (dopuszczalna długość to ¾ uda);
   5) noszenie ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz innych okoliczności wyznaczonych przez Dyrektora lub wychowawcę.
4. Strój galowy to: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie oraz biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z obuwia sportowego, koszulki i spodenek sportowych. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalne są dresy lub leginsy. Strój gimnastyczny uczniowie zakładają tylko na zajęcia wychowania fizycznego.

§ 55. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie posiadają w szatni indywidualne szafki zamykane na klucz w których mogą bezpiecznie przechowywać urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, laptopy, tablety, smartwatche i inne inteligentne zegarki, kamery i aparaty, radia, dyktafony, krótkofalówki, okulary z wbudowaną kamerą) podczas pobytu w szkole. Uczniowie mają obowiązek wyciszenia pozostawionych urządzeń.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy zgubienie przyniesionego urządzenia elektronicznego.

4. Podczas pobytu w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, nauczycieli lub sekretariat szkoły.

5. Nieprzestrzeganie przez uczniów zasad określonych we właściwych przepisach wiązać się będzie z konsekwencjami wobec nich, takimi jak:
   1) działania wychowawcze (np. upomnienie, kontrakt wychowawczy, rozmowa z rodzicem),
   2) uwaga negatywna,
   3) obniżenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania w przypadku notorycznego nieprzestrzegania zasad.

6. uchylony

§ 56.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 57. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 58. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, pracę w Samorządzie Uczniowskim, pracę na rzecz klasy i szkoły, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne, 100% frekwencję, czytelnictwo.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
3) nagroda rzeczowa lub dyplom;
4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły;
5) List Pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców;
6) Nagroda Dyrektora przyznawana uczniowi a najwyższą średnią ocen w klasach IV-VIII;
7) nagroda ufundowana przez instytucje współpracujące ze szkołą.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od nagrodzenia ucznia.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 59.1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
1) pisemną naganą wychowawcy klasy lub Dyrektora;
2) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień od przewidywanej;
3) obniżenie oceny zachowania o dwa stopnie od przewidywanej.
2. Od kar o których mowa w § 59 ust 1 pkt 1-3 uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor może podtrzymać zastosowaną karę lub ją anulować.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna i odwołanie od niej nie przysługuje.

4. W przypadku przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dopuszcza się zastosowania środków oddziaływania wychowawczego określonych we właściwych przepisach.
5. Kara statutowa obowiązuje do końca roku szkolnego. Jeżeli uczeń wykazuje poprawę (nie posiada uwag negatywnych, zachowuje się zgodnie ze Statutem Szkoły) to wychowawca na radzie klasyfikacyjnej rocznej może zwrócić się z wnioskiem pisemnym o anulowanie kary.

Rozdział 10
Ceremoniał i sztandar szkoły

§ 60. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły oraz ceremoniał.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
1) ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych;
2) sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie;
3) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, zaś jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, właściwych postaw i poszanowania;
4) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, w której znajdują się także insygnia pocztu sztandarowego;
5) w skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie klas VII i VIII wyróżniający się nienaganną postawą oraz wzorowym zachowaniem;
6) sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych, rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową lub państwową oraz religijnych (np. mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i in.).

Rozdział 11
Przepisy końcowe

§ 61. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 63.1.Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor opracowuje jednolity teksty statutu po uchwalonych zmianach.
3. Statut Szkoły udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu.