

STATUT

Załącznik do Uchwały nr

Preambuła

*Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Komańczy prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka. W naszej szkole dążymy do wychowania ucznia mającego świadomość, że jest członkiem społeczności ogólnoludzkiej, wspólnoty narodowej oraz społeczności lokalnej. Uczymy dzieci miłości do małej i wielkiej Ojczyzny. Chcemy zapewnić uczniom wszechstronny rozwój osobowy w aspekcie intelektualnym, etycznym, emocjonalnym, społecznym i fizycznym. W naszej szkole panuje życzliwa i bezpieczna atmosfera, wzajemny szacunek, akceptacja i współdziałanie nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Słowa Patrona **"Największą mądrością jest umieć jednoczyć, nie rozbijać"** stanowią motto naszego wspólnego działania. Staramy się w charakterystycznej dla naszego regionu różnorodności kulturowej, odnaleźć wspólną drogę, która będzie inspiracją do dalszych osobistych poszukiwań wychowanków. Wytoczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać w sprzeczności z nim.*

Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole.....	4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 – Organy szkoły	9
Rozdział 4 – Organizacja szkoły.....	12
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział 6 – Rodzice.....	26
Rozdział 7 – Prawa i obowiązki ucznia	28
Rozdział 8 – Nagrody i kary	30
Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania	31
Rozdział 10 – Ceremoniał szkolny.....	45
Rozdział 11 – Oddziały przedszkolne	49
Rozdział 12 – Postanowienia końcowe	51

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Komańczy jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Komańczy 249.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Komańcza.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Ustalona nazwa – „Szkoła Podstawowa im. kardynała Stefana Wyszyńskiego w Komańczy” używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3

Szkoła nosi imię kardynała Stefana Wyszyńskiego, posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.

§ 4

1. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
2. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału 11.
3. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w: Procedurach dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Komańczy.

§ 7

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła wszechstronnie wychowuje dziecko, które potrafi świadomie dokonywać wyborów, będzie podążać drogą poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie poprzez:
 - 1) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów hierarchizacji tych wartości oraz kształtowanie świadomości moralnej;
 - 2) budzenie w wychowanku szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego dla rodziny, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 3) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i wyboru własnej drogi życiowej w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość;
 - 4) rozwijanie w nim dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 5) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 6) rozwijanie współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

3. Szkoła tworzy warunki do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 2) stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
4. Szkoła postrzega ucznia jako aktywnego uczestnika procesu uczenia się, dla którego nauczyciel jest doradcą w sprawach uczenia się poprzez:
 - 1) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka dla zapewnienia mu równych szans;
 - 2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 3) stwarzanie warunków do efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 4) stwarzanie warunków do planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
5. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez poszukiwanie, weryfikowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do stawania się obywatelami Polski, zjednoczonej Europy i świata poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności i wiedzy przygotowujących do świadomego wyboru swojego miejsca we współczesnym świecie;
 - 2) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
7. Szkoła tworzy w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:
 - 1) uświadamianie życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
 - 3) przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego dłuższego wysiłku fizycznego oraz intelektualnego.
8. Szkoła stwarza przyjazną atmosferę i pomoc uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej poprzez umacnianie wiary ucznia we własne siły oraz w możliwość osiągnięcia wartościowych i trudnych celów.
9. Szkoła zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną poprzez:
 - 1) dobór treści, metod i organizacji nauczania do możliwości uczniów;
 - 2) otoczenie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych i chorych, realizujących obowiązek szkolny poza szkołą lub w nauczaniu indywidualnym;
 - 3) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im rozwijania zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) umożliwienie korzystania z pomocy specjalistycznych poradni uczniom potrzebującym takiej pomocy;

- 5) organizowanie lekcji religii rzymskokatolickiej, greckokatolickiej, prawosławnej lub etyki zgodnie z życzeniem rodziców.
- 6) organizowanie lekcji języka mniejszości ukraińskiej na wniosek rodziców.

§ 9

Cele i zadania szkoła realizuje przy uwzględnieniu przyjętego szkolnego planu nauczania, opracowanego na podstawie ramowego planu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego opracowywanego w szkole na podstawie odrębnych przepisów. Programy te opisują w sposób całościowy wszystkie działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły opracowane w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do potrzeb uczniów szkoły.

§ 10

Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, a szczególnie:

- 1) dzieci najmłodsze w oddziałach przedszkolnych, klasę pierwszą, nowych uczniów), aby ułatwić im aklimatyzację w nowych warunkach życia szkolnego;
- 2) uczniów niepełnosprawnych, którym umożliwia naukę w ogólnodostępnych klasach lub tworzy się klasy integracyjne;
- 3) dzieci z wadami postawy, dla których prowadzi zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 4) uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla których prowadzi zajęcia rewalidacji, terapii pedagogicznej;
- 5) uczniów mających trudności w nauce, dla których w miarę posiadanych środków prowadzi zajęcia mające na celu ich indywidualny rozwój i wyrównanie poziomu wiedzy oraz umiejętności;
- 6) uczniów zdolnych, dla których organizuje zajęcia pozalekcyjne z różnych dziedzin zgodnie z ich zainteresowaniami i oczekiwaniami oraz możliwościami szkoły;
- 7) uczniów zdolnych, wyróżniających się w różnych dziedzinach i osiągających wysokie wyniki w nauce poprzez występowanie dla nich o nagrodę Wójta, Rady Rodziców;
- 8) dzieci, którym potrzebna jest pomoc pedagoga, logopedy oraz innych specjalistów poprzez terapię logopedyczną, współpracę z poradnią, wizyty w domu rodzinnym dziecka, częste kontakty z rodzicami.

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

- 3) kształtowanie i podtrzymanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączenie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 6) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 7) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 12

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 4) organizuje zajęcia zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem.

§ 13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
 - 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 14

Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 2) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych;
- 3) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej;

- 4) wdrażanie do przestrzegania zasad higieny życia codziennego;
- 5) zapoznania z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania czasu wolnego;
- 7) pedagogizację ukierunkowaną na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazania im wiedzy na tematy prozdrowotne;
- 8) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych, godzin wychowawczych, zajęć świetlicowych;
- 9) poznanie zagrożeń związanych z postępem cywilizacji;
- 10) integracja społeczności szkolnej poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz własnego zdrowia

Rozdział 3 – Organy szkoły

§ 15

Organami szkoły są:

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

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 17

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
 - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;
 - 12) ustala plan lekcji, grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Podstawowym dokumentem Rady jest Księga Protokołów oraz Księga Uchwał Rady. Protokoły sporządzane są elektronicznie według przyjętego regulaminu.
3. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) uchwała statut szkoły lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 19

Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, wszystkimi organami szkoły, organami prowadzącym i nadzoru oraz innymi instytucjami w realizacji zadań szkoły poprzez:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz funkcji opiekuńczych;
- 4) udzielanie pomocy organizacjom uczniowskim działającym w szkole;
- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
- 6) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów;
- 7) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów;
- 8) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 9) przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
- 10) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
- 11) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 13) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie mogą wybierać opiekuna SU w powszechnym, tajnym głosowaniu spośród uczących nauczycieli. W przypadku uzasadnionej rezygnacji nauczyciela z pełnienia tej funkcji dyrektor przydziela obowiązki opiekuna samorządu innemu nauczycielowi.
3. Samorząd ma prawo organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Opiekun Samorządu może być odwołany na wniosek Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem, w przypadku niewywiązywania się z powierzonych obowiązków, bądź na własną prośbę.

§ 21

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów.
3. W przypadku sporu powołuje się komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy Dyrektor Szkoły, również przedstawiciel organu prowadzącego.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
6. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4 – Organizacja szkoły

§ 22

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 23

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 24

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz piętnastominutowe. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przerwy pięciominutowe.

§ 26

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, liczący nie więcej niż 25 uczniów.

§ 27

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 28

1. W szkole prowadzi się naukę języka mniejszości narodowej – języka ukraińskiego, jako przedmiotu dodatkowego.
2. Naukę języka ukraińskiego organizuje się w grupach międzyklasowych.
3. Zgłoszenie ucznia na naukę języka ukraińskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 29

W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 30

W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. W wyjątkowych sytuacjach, na podstawie odrębnych przepisów, zajęcia edukacyjne oraz inne zadania szkoły mogą być wykonywane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia specjalistyczne, prowadzone w sposób określony w ustępie 1, odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonymi harmonogramami.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ustępie 2, może być krótszy niż wynikający z odrębnych przepisów, z zastrzeżeniem, że pozostały czas zajęć uczniowie spędzają bez użycia urządzeń ekranowych zgodnie ze wskazaniem nauczycieli.
4. W celu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) lekcje on-line z wykorzystaniem aplikacji Teams
 - 3) materiały dostępne na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - 4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 5) materiały wskazane przez nauczyciela, w tym podręczniki, karty pracy, ćwiczenia i zeszyty.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, drogą emailową oraz z wykorzystaniem aplikacji Teams.
6. W trakcie realizacji połączeń audiowizualnych z uczniami nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zasady zachowania w trakcie prowadzonych zajęć.
7. Uczniowie, korzystając z połączenia audiowizualnego, mają obowiązek podpisać swój profil, a na polecenie nauczyciela mają obowiązek włączyć kamerę internetową celem potwierdzenia swojej tożsamości.
8. W wyjątkowych sytuacjach, potwierdzenie tożsamości, o którym mowa w ustępie 7 może odbyć się w inny ustalony przez nauczyciela sposób.
9. W przypadku, gdy barak jest możliwości potwierdzenia tożsamości uczestnika połączenia nauczyciel ma prawo usunąć uczestnika z prowadzonych zajęć.
10. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek włączenia kamer na polecenie nauczyciela także w czasie odpowiedzi lub prac pisemnych.
11. Brak informacji zwrotnych ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku.
12. W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez uzyskanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość w e-dzienniku lub rozmowę z uczniem z wykorzystaniem aplikacji umożliwiającej połączenie audiowizualne.
13. Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez zadania przeznaczone do obowiązkowego wykonania (np. wypracowania, prace plastyczne, zadania matematyczne itp.) z poleceniem odesłania efektu pracy na adres e-mail nauczyciela (np. zdjęcia pracy, skan karty pracy, zrzut ekranu itp.) lub w inny ustalony przez siebie sposób.

14. W celu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele mogą wykorzystywać platformy edukacyjne umożliwiające ocenianie zdalne.
15. Za wykonane prace uczniowie otrzymują oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywujący charakter oceniania.

§ 32

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno-zawodową, komendą OHP oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą

je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 33

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość.
3. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmagają się do realizacji Misji i Wizji Szkoły i Wizji Absolwenta zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 34

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły).
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 35

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą dyrektora szkoły.

§ 36

1. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy świetlicy szkolnej.
2. Godziny świetlicowe i ich ilość zatwierdzone są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły.

§ 37

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy, na powietrzu, w sali gimnastycznej lub innych pomieszczeniach szkolnych.
2. Czas pracy świetlicy określony jest w planie lekcji tak, aby zapewnić opiekę wszystkim zapisanym do świetlicy.
3. Na dziesięć minut przed planowanym odwozem, dzieci przechodzą do szatni. Po przebraniu się oczekują pod opieką nauczyciela na transport szkolny.
4. Plan dowozu i odwozu opracowuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z potrzebami uczniów, aby umożliwić im szybki powrót do domu po lekcjach, korzystanie z zajęć pozalekcyjnych, oraz posiadanymi środkami finansowymi

§ 38

Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, wychowania pozalekcyjnego, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności w szczególności do jej zadań należą:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
- 2) rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych na sali gimnastycznej i na powietrzu;
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia rodzinnego;
- 4) wychowanie zdrowotne poprzez kształtowanie nawyków higieny i kultury osobistej, właściwe spożywanie posiłków;
- 5) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej, koleżeństwa, pomocy innym.

§ 39

Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

§ 40

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią multimedialną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz z innych dziedzin.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi edukację czytelniczą i medialną, realizuje swoje podstawowe funkcje.

5. Godziny pracy biblioteki ustalane są w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych tak, aby umożliwić jak najlepszy dostęp do księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
6. Biblioteka mieści się w oddzielnym pomieszczeniu wyposażonym w odpowiednie meble.

§ 41

1. Finansowanie wydatków odbywa się z budżetu szkoły, środków specjalnych, środków rady rodziców oraz innych ofiarodawców.
2. Obejmuje zakupy zbiorów i ich konserwację.
3. Księgozbiór aktualizowany jest stosownie do potrzeb i możliwości szkoły.

§ 42

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom materiałów oraz pomocy przy prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki, sporządzanie planów i sprawozdań z pracy biblioteki.

§ 43

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie Biblioteki.

§ 44

1. Szkoła posiada stołówkę, w której zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w postaci jednego dania.
2. Obiady wydawane są od 10:30 do 11:00. Godziny posiłków mogą być dostosowane każdorazowo do potrzeb organizacyjnych.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni, która jest integralną częścią stołówki.
4. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły na podstawie kalkulacji cen rynkowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 45

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w Regulaminie Stołówki.

§ 46

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
 - 1) indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) koła zainteresowań;
 - 5) gimnastyka korekcyjna;
 - 6) konsultacje udzielane przez nauczycieli;
 - 7) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej;
 - 8) pomoc organizowana przez pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 9) pomoc materialna, w tym: wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego wskazywanie możliwości uzyskania pomocy z Ośrodka Pomocy Społecznej;
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na organizowanie pomocy i opieki uczniom z darowizn.

Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub 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.

§ 48

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontroluje obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) podnosi oraz aktualizuje wiedzę i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizuje i doskonali warsztat pracy, dba o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnia właściwy poziom nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) informuje, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dba o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych ucznia i udziela niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowo traktuje każdego ucznia, wspiera jego rozwój, indywidualizuje pracę z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) ocenia jawnie, bezstronnie, sprawiedliwie i obiektywnie wspierając każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
- 12) dostarcza rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ich dziecka;
- 13) prowadzi z uczniami dodatkowe zajęcia, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikające z odrębnych przepisów;
- 14) realizuje zadania wyznaczone w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznie i właściwie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzega zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
- 18) w przypadku czasowego zawieszenia edukacji stacjonarnej w całej placówce lub w wybranych oddziałach nauczyciele prowadzą zajęcia w formie zdalnej według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć (zgodnie z wytycznymi dyrektora).

§ 49

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 50

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 5) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

- 13) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
3. Zespół opracowuje IPET i WOPFU zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy:

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

- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 54

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Specjaliści, o których mowa w paragrafie 51-54, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 56

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) księgowa;
 - 2) sekretarz;
 - 3) konserwator;
 - 4) woźna;
 - 5) kucharka;
2. Do zadań pracowników obsługi należy prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej oraz utrzymanie obiektów szkolnych w stanie umożliwiającym pełną realizację zadań statutowych szkoły.

§ 57

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole:

- 1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu lub zawiadomić dyrektora;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 58

1. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo dzieci podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych w szkole i przez szkołę poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bhp podczas wszystkich zajęć, szczególnie zaś nauczyciele: techniki, kultury fizycznej;
 - 2) w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz imprez kulturalno-rozrywkowych, sportowych odbywających się na terenie szkoły lub organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
 - 3) nauczyciele wychowania fizycznego muszą zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności, uczeń uskarżający się na samopoczucie lub dolegliwości, powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowany do lekarza; ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne

- bezpieczeństwo ćwiczących, nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia poza teren szkoły, gdyż odpowiada za jego bezpieczeństwo;
- 4) nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia poza teren szkoły, odpowiada za jego bezpieczeństwo;
 - 5) nauczyciel nie ma prawa wysłać ucznia na korytarz, „za drzwi”, w czasie zajęć, gdyż jest odpowiedzialny za ucznia w tym czasie;
 - 6) nauczyciel dyżurujący zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 7) w czasie imprez szkolnych, w których uczniowie uczestniczą wraz z rodzicami/ opiekunami /odpowiedzialność za nich ponoszą rodzice / opiekunowie.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia pogadek związanych z tematyką:
- 1) niewypałów i niewybuchów, ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) przestrzegania zasad ruchu drogowego;
 - 3) bezpieczeństwa zabaw zimowych i letnich;
 - 4) zagrożenia wścieklizną i boreliozą;
 - 5) szkodliwości palenia tytoniu, używania narkotyków, picia alkoholu, AIDS;
 - 6) zdrowej żywności i aktywnego wypoczynku;
 - 7) bezpiecznych zabaw przy choince, z petardami, fajerwerkami, itp.;
 - 8) cyberprzemocy.

Rozdział 6 – Rodzice

§ 59

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole, informacji takiej udzielają wychowawcy poszczególnych klas na klasowych zebraniach rodziców.
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, informacji tych udzielają wychowawcy klas oraz inni nauczyciele uczyący w danej klasie, na tzw. wywiadówkach lub w czasie indywidualnych kontaktów z rodzicami.
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
 - 4) złożenia deklaracji udziału dziecka w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” oraz religii.
2. Obowiązki rodziców:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami.
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) zapewnienie dziecku potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, obuwia na zmianę oraz odpowiedniego stroju.

- 5) usprawiedliwianie na piśmie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach.
- 6) pokrywanie kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie.
- 7) pokrywanie kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę.
- 8) zwalnianie dziecka na piśmie lub ustnie z lekcji u wychowawcy.
- 9) wypisywanie oświadczeń związanych z uczestnictwem dzieci w imprezach po lekcjach.

§ 60

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

§ 61

1. Formami współdziałania szkoły i rodziców są:
 - 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy organizowane co najmniej 2 razy w roku,
 - 2) spotkania trójki klasowej lub jej przedstawiciela z wychowawcą klasy,
 - 3) indywidualne konsultacje dla rodziców,
 - 4) spotkania Rady Rodziców lub jej przedstawiciela z dyrektorem szkoły, możliwość uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 5) wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych,
 - 6) spotkania z pedagogiem szkolnym i psychologiem.
2. Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Rodzice poprzez Rady Oddziałowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy szkoły, jej pracowników organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 62

1. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych dokonują w formie pisemnej, telefonicznej, elektronicznej lub osobiście rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Usprawiedliwienie powinno być złożone w terminie do 7 dni od dnia ustania nieobecności.
3. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez rodzica następuje na osobistą lub pisemną prośbę.

Rozdział 7 – Prawa i obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości.
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
 - 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych.
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 11) do odpoczynku w przerwach między lekcjami.
 - 12) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrz szkolnym systemem oceniania.
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego.
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych.
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 16) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce poprzez uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach rewalidacji, korzystania z nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, które organizuje się w oparciu odrębne przepisy.
 - 17) w czasie nauczania zdalnego uczeń, który nie posiada odpowiedniego sprzętu ma prawo do wypożyczenia sprzętu komputerowego na okres nauczania zdalnego zgodnie z regulaminem.
2. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczniowie mają możliwość składania skarg. Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.

§ 64

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz innych obowiązujących regulaminach.
- 2) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć.
- 3) okazywać szacunek nauczycielom, innym uczniom oraz innym pracownikom szkoły.
- 4) podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- 5) przestrzegać ogólnie obowiązujące zasady kulturalnego współżycia.
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu.
- 7) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka.
- 8) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełniać braki spowodowane absencją.
- 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły.
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 11) szanować mienie szkolne, naprawiać uszkodzony przez siebie sprzęt szkolny lub zakupić inny tej samej wartości po uzgodnieniu z dyrektorem.
- 12) nosić skromny, czysty, schludny strój zgodny z przyjętymi normami społecznymi. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie.
- 13) na lekcje w-f i zajęcia sportowe nosić strój sportowy.
- 14) nieopuszczania terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela w czasie przerw śródlekcyjnych oraz zajęć świetlicy.
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 16) systematycznie i rzetelnie uczestniczyć w zajęciach zdalnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 65

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Szczegółowe zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określone są w dokumencie Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

Rozdział 8 – Nagrody i kary

§ 66

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz wysokie wyniki nauczania, dobre lokaty w konkursach, olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną, uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) pochwałę dyrektora wobec całej szkoły,
 - 4) list pochwalny /gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców / opiekunów,
 - 5) dyplom lub nagrodę rzeczową za wysokie wyniki w nauce, za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za osiągnięte wyniki w nauce i zachowanie na koniec roku szkolnego,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
3. Szkoła może poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany.
2. Rodzaje kar stosowanych w szkole:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę w określonym czasie,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonych karach, o których mowa w pkt. 2, ust. 3-6 informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub wnioskowanej przez zespół wychowawczy rodzicom przysługuje odwołanie do Dyrektora.
7. Odwołanie można wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
9. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 68

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

Rozdział 9 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez pokazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i ust. 4 pkt 1), nauczyciele opracowują pisemnie i udostępniają na stronie internetowej szkoły. Wymagania te są również dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 70

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się następujące formy oceniania:
 - 1) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta),
 - 2) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszytce ucznia i ćwiczeniach,
2. W klasach I – III dopuszczone jest stawianie stopni. W dzienniku elektronicznym stosuje się zapis w postaci symboli cyfrowych:
 - 1) **6** - otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle rozwiązuje trudne problemy, wykorzystując zdobytą wiedzę. Ocenę tę może uzyskać również uczeń, który uzyskał sukcesy w konkursach, kwalifikując się do finału na szczeblu międzyszkolnym.
 - 2) **5** - otrzymuje uczeń, który w pełni uzyskał określone programem umiejętności dla danego szczebla nauki. Sprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu nowych i trudnych problemów.
 - 3) **4** - otrzymuje uczeń, który uzyskał umiejętności i osiągnięcia dla danego szczebla nauki i najczęściej samodzielnie i poprawnie, w umiarkowanym tempie rozwiązuje typowe problemy i zadania.
 - 4) **3** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności dla danego szczebla nauki nie przekraczając wymagań w podstawie programowej. Ocenę tą może uzyskać również uczeń, który rozwiązuje problemy i typowe zadania o średnim stopniu trudności, w tempie wolnym, przeważnie z pomocą nauczyciela.
 - 5) **2** - otrzymuje uczeń, który nie uzyskał wszystkich określonych podstawą programową umiejętności i pożądaných osiągnięć właściwych dla kolejnego szczebla kształcenia. Uczeń w bardzo wolnym tempie i jedynie z pomocą nauczyciela rozwiązuje tylko typowe problemy i zadania o niewielkim stopniu trudności. Powstałe braki nie

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i nabycia umiejętności oraz pożądaných osiągnięć w ciągu dalszej nauki.

- 6) **1** - otrzymuje uczeń, który nie uzyskał umiejętności i pożądaných osiągnięć określonych podstawą programową dla właściwego szczebla kształcenia. Nawet z pomocą nauczyciela uczeń nie jest w stanie rozwiązać problemów i zadań o elementarnym stopniu trudności. Powstałe braki przekreślają możliwość uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i nabycia umiejętności oraz pożądaných osiągnięć w ciągu dalszego kształcenia.
3. Ustala się skalę % na poszczególne oceny sprawdzianów, testów i kartkówek pisanych w klasach I -III
 - 100 - 98% - 6
 - 97 - 91% - 5
 - 90 - 71 % - 4
 - 70 - 51 % - 3
 - 50 - 31 % - 2
 - 30 - 0% - 1
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się skalę
 - 1) 6 – stopień celujący;
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 – stopień dobry;
 - 4) 3 – stopień dostateczny;
 - 5) 2 – stopień dopuszczający;
 - 6) 1 – stopień niedostateczny.
5. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 71

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w klasach I – III, odbywa się w następujących formach:
 - 1) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 2) wypowiedzi ustne na dany temat;
 - 3) poziom techniki czytania;
 - 4) różne formy wypowiedzi pisemnych;
 - 5) kartkówki;
 - 6) karty pracy;
 - 7) sprawdziany;
 - 8) aktywność w dziedzinach artystyczno-technicznych;
 - 9) sprawność motoryczna.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w klasach IV – VIII, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;

- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, i inne,
 - 5) obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 6) dyktanda;
 - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 9) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 10) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 11) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe w klasach IV- VI i trzy w klasach VII – VIII, nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 8. Ustala się skalę % na poszczególne oceny sprawdzianów, klasówek i kartkówek pisanych w klasach IV -VIII

100 – 98%	-	6
97 - 91%	-	5
90 - 71 %	-	4
70 - 51 %	-	3
50 - 31 %	-	2
30 – 0%	-	1
 9. W ocenianiu bieżącym w klasach IV – VIII stosuje się skalę zgodną ze skalą ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 6 – stopień celujący;
 - 5 – stopień bardzo dobry;
 - 4 – stopień dobry;
 - 3 – stopień dostateczny;
 - 2 – stopień dopuszczający;
 - 1 – stopień niedostateczny.
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 11. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 72

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie zgodnie z wymaganiami uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciel ustalając ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia i ustala ocenę indywidualnie.

§ 73

1. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1	Nie opanował niezbędnych treści w uczeniu się danego przedmiotu.	Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	

dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do	

		rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
celujący 6	Złożone, trudne treści, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

§ 74

1. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania w klasach I –VIII brane są pod uwagę następujące kryteria oceniające zachowanie ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) punktualność;
 - 4) sumienne wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) dbałość o wyposażenie szkoły i podręczniki;
 - 6) angażowanie się w pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) dbałość o higienę osobistą;
 - 8) dbałość o estetykę w klasie i porządek wokół siebie;
 - 9) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 10) zaangażowanie w pomoc innym znajdującym się w potrzebie;
 - 11) umiejętność współpracy w zespole klasowym;
 - 12) odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób;
 - 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 14) uczciwość, prawdomówność;
 - 15) reprezentowanie szkoły w stroju galowym podczas uroczystości;
 - 16) dbałość o honor szkoły i kultywowanie jej tradycji;
 - 17) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgarnego słownictwa;
 - 18) przestrzeganie zmiany obuwia w szkole.
2. W każdej kategorii uczeń jest oceniany podczas:

- 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) wyjść, wycieczek;
 - 3) przerw;
 - 4) zajęć świetlicowych;
 - 5) dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) uroczystości szkolnych.
3. Zachowanie ucznia klasy IV – VIII podlega ocenie przez wychowawcę klasy w każdym półroczu roku szkolnego. Wychowawca zasięga przy tym opinii nauczycieli i uczniów danej klasy. Uwzględnia też samoocenę ucznia. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.
4. Skala oceniania zachowania ucznia:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:
 - a) przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
 - b) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a nieobecności terminowo usprawiedliwione,
 - c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach oraz osiąga w nich sukcesy, jest wzorowym czytelnikiem,
 - e) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, wysuwa własne propozycje i je realizuje, jest zaangażowany na rzecz klasy i szkoły, środowiska,
 - f) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką i troszczy się o mienie szkoły i własne oraz podręczniki,
 - g) potrafi zgodnie współdziałać w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem, dba o kulturę słowa oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, odnosi się z szacunkiem do spotykanych osób,
 - h) dba o dobre imię szkoły, o bezpieczeństwo własne i innych, estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia: uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i terminowo usprawiedliwione, w wyjątkowych okolicznościach zdarzają mu się spóźnienia,

- b) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, bierze udział w ważnych wydarzeniach szkoły, jest aktywny i twórczy,
 - c) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych i narodowych,
 - d) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa,
 - e) dba o estetykę wyglądu, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny, zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych,
 - f) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne, przestrzega zasad bhp,
 - b) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
 - c) przeważnie wywiązuje się z nałożonych przez nauczyciela zadań; reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) przeważnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny; dba o kulturę słowa, bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy; dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności i częste spóźnienia,
 - b) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - d) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
 - e) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej oraz:
- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów, ma bardzo dużą ilość spóźnień,
 - b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,
 - d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
 - e) nie dba o zasady bhp, niewłaściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
 - f) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
 - g) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,

- h) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym i nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
 - i) swoje postępowanie czasem stara się naprawić;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady postępowania ustalone w szkole, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku, uczeń:
- a) nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub celowo spóźnia się,
 - c) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - d) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
 - e) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
 - f) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym, w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki, uczestniczy w bójkach,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, celowo łamie zasady bhp.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii PPP.
7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do rubryki uwag w dzienniku elektronicznym spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.

§ 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 76

1. W klasach I–III:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 77

1. Na 30 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć) informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika elektronicznego.

§ 78

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 79

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
 - 3) przy wystawianiu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel zasięga opinii nauczyciela współorganizującego, jeżeli ten pracuje w danym oddziale.

§ 80

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas IV – VIII po konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów przekazują uczniom i ich rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowaniu nagannym.
2. W terminie do 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 6, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca oddziału informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi i przewidywaną oceną z zachowania. Rodzice są zobligowani do udzielenia zwrotnej informacji o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
5. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 81

1. Do dwóch dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania;
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 82

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 83

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.

§ 85

1. W szkole stosuje się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: elektroniczny dziennik, poczta elektroniczna, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym.

§ 86

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań lub na prośbę rodzica;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy na szkolnych spotkaniach z rodzicami, informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
2. Informację o zebraniu szkolnym przekazuje się zainteresowanym poprzez szkolną stronę internetową, zakładkę „wiadomości” w dzienniku elektronicznym, sms co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 10 – Ceremoniał szkolny

§ 87

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

§ 88

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. W poczcie sztandarowym uczestniczą uczniowie z klasy programowo najwyższej. W skład pocztu wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Skład pocztu sztandarowego: chorążycy: jeden uczeń, zastępca chorążycy: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice/dwóch uczniów.
5. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorążycy i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń: ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice: ciemne spódnice i białe bluzki.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) święto patrona szkoły – 28 maja,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego,

§ 89

1. Chwyty sztandaru:

- 1) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
- 2) wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
- 3) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
- 4) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Bacność”
- 5) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°.
- 6) po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,

2. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„bacność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	Spocznij	postawa "spocznij"

wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
----	--------------------	--	----------	--------------------

2.	"baczność" sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- postawa - zasadnicza - - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

przekazanie sztandaru

1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia - ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły - symbol patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem" - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność"- sztandar wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

ślubowanie klasy pierwszej

1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„baczość - sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczość"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa - zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

3. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 90

1. Hymn państwowy śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych. Hymn szkolny śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.
2. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

§ 91

Logo szkoły przedstawia kontur budynku szkoły z wpisaną pełną nazwą szkoły. Logo znajduje się na szkolnej stronie internetowej, umieszczane jest na pismach, dyplomach, listach gratulacyjnych, zaproszeniach itp.

Rozdział 11 – Oddziały przedszkolne

§ 92

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich.
2. Na wniosek rodzica do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko pięcioletnie, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
3. Liczba oddziałów i ich czas pracy zatwierdzony jest w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 93

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania i cele określone w przepisach prawa oświatowego, a zwłaszcza:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) współdziała z rodziną dziecka,
 - 3) przygotowuje dzieci do osiągnięcia dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w klasie pierwszej.
2. Do zadań oddziału zerowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) współdziałanie z rodziną w zakresie wychowania i przygotowania dziecka do nauki w szkole,
 - 3) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 4) wyrabianie u dziecka prawidłowych nawyków,
 - 5) troska o rozwój umysłowy dziecka.
3. W celu realizacji zadań oddział zerowy współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) GOPS,
 - 3) jednostkami opieki zdrowotnej,
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

§ 94

1. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujący program i miesięczne plany pracy.
2. Praca wychowawcza odbywa się zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
3. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy,
 - 2) elektroniczny dziennik zajęć.

§ 95

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

§ 96

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 6) wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie zajęć dodatkowych;
- 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 8) udziału w organizowanych przez szkołę, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;

§ 97

Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie.

§ 98

1. Spośród rodziców dzieci w przedszkolu wybierana jest rada oddziałowa.
2. Przedstawiciele rodziców dzieci w przedszkolu wchodzi w skład rady rodziców szkoły podstawowej.

§99

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim jakie jest;
 - 3) własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

- 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 100

1. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
2. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.

§ 101

1. W szkole jest zorganizowany oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3 do 5 lat.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy oraz rekrutacji dzieci określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział 12 – Postanowienia końcowe

§ 102

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich odpisów.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§103

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) Podłużnej nagłówkowej o treści:

**Szkoła Podstawowa
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Komańczy
38-543 Komańcza 249
Tel/fax 1346 77 042
NIP:687-19-27-619 REGON 000629749**

- 2) Dużej i małej, okrągłej, metalowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Komańczy

- 3) Podłużnej - imiennej: **Dyrektor Szkoły,**
- 4) Okrągłej – **Biblioteka Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Komańczy**

§ 104

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie ustawy o prawie oświatowym.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.