STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. gen. Józefa Bema
w Pogwizdowie



Pogwizdów, 10 września 2026

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne 3

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły 4

ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje 9

ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły 16

Religia / Etyka 18

Edukacja zdrowotna 18

Doradztwo zawodowe 18

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna i materialna 19

Dożywianie 19

Bezpieczeństwo 20

Biblioteka szkolna 21

Świetlica szkolne 21

Szkolne Koło Wolontariatu 22

Spółdzielnia Uczniowska 23

ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy 23

Nauczyciel 24

Nauczyciel Wychowawca 26

Nauczyciel Pedagog 28

Nauczyciel Wychowawca świetlicy 29

Nauczyciel Bibliotekarz 29

Nauczyciel Logopeda 30

Nauczyciel Terapeuta pedagogiczny 30

Nauczyciel Pedagog specjalny 30

Nauczyciel Psycholog szkolny 31

Nauczyciel Doradca zawodowy 31

Pracownicy administracji i obsługi 32

ROZDZIAŁ VI. Organizacja i formy współpracy z rodzicami 32

ROZDZIAŁ VII. Uczniowie szkoły 34

OZDZIAŁ VIII. Organizacja oddziału przedszkolnego 40

ROZDZIAŁ IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 43

ROZDZIAŁ X. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 58

ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe 64

ROZDZIAŁ
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Szkoła Podstawowa w Pogwizdowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pogwizdowie oznaczony numerem 26.
3. Szkoła nosi imię generała Józefa Bema.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi - **Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie**. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy - Szkoła Podstawowa w Pogwizdowie lub SP w Pogwizdowie.
5. Szkoła posiada pieczęci urzędowe zawierające nazwę szkoły w pełnym brzemieniu lub nazwę szkoły w skrócie.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bochnia z siedzibą w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 26.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnich.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli z siedzibą w Łapczycy 334 na podstawie zawartych porozumień.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie,
2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie,
3) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, pracownikach - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego

szkoły(pomoc nauczyciela, sekretarka, woźna, sprzątaczka, kucharka)

5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1 i §2.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I - III szkoły podstawowej,
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o własne i zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanyc z:
   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i
rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i
podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć - zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

26) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania kompetencji kluczowych, cyfrowych i komunikacyjnych,

27) prowadzenie działania na rzecz wspierania dobrostanu psychicznego, fizycznego i społecznego uczniów, w tym przeciwdziałania dyskryminacji przemocy.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Bochni, Sądem Rodzinnym w Bochni, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bochni i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich, których zasady i organizację określa Regulamin dyżurów nauczycielskich,
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   6) szkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
   9) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, ryzykownych zachowań, a także zasad bezpiecznego korzystania z Internetu,
   10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

14) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych,

15) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu lub kierowanie do dyrektora,

16) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę zarówno na jej terenie, jak i poza jej terenem, poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego, a także prowadzi akcje profilaktyczne.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły :

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, w tym awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę, czyli Gmina Bochnia.

§ 11

Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierza Wójt Gminy Bochnia.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty,
   9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w

ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz w zależności od adresata na tablicy ogłoszeń dla rodziców i tablicy ogłoszeń dla nauczycieli.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

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,

5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej, a następnie drukowane i podpisywane przez protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

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

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia szkolnych portali społecznościowych, kanałów w serwisach internetowych itp.

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7) prawo do prowadzenia spółdzielni uczniowskiej, działań z zakresu wolontariatu i innych organizacji i stowarzyszeń.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców współpracuje z innymi organami szkoły, tj. dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 15

Wicedyrektor / Zastępca na czas nieobecności Dyrektora

1. Jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zadania wicedyrektora:
   1) ściśle współpracuje z dyrektorem, pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowuje projekt: rocznego programu rozwoju szkoły dotyczącego działalności dydaktyczno – wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, planu dyżurów nauczycieli, kalendarza imprez;
3) organizuje bieżącą działalność pedagogiczną szkoły oraz uroczystości szkolne;
4) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny wg zakresu czynności.

5. Uprawnienia i odpowiedzialność:
   1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru;
   2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
   3) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
   4) używa pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
   5) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
   6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
   7) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły.
   8) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
6. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy w szkole jest mniej niż 12 oddziałów, możliwe jest wyznaczenie zastępcy na czas nieobecności dyrektora.
8. Zastępcę na czas nieobecności dyrektora wyznacza organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.
9. Zastępca na czas nieobecności dyrektora zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności. W tym czasie z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
10. Zadania i uprawnienia zastępcy ma czas nieobecności dyrektora:
    1) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły prowadzi czynności związane z nadzorem stanu technicznego budynków i jego otoczenia, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników oraz sprawnością organizacyjną procesu dydaktyczno – wychowawczego
    2) Współpracuje z dyrektorem szkoły w miarę bieżących potrzeb wg uznania dyrektora i na jego wyraźne polecenie.
    3) Odpowiada przed dyrektorem szkoły za podjęte działania leżące w zakresie jego kompetencji.
    4) Współdziała z dyrektorem szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego, organizacji egzaminów zewnętrznych i bieżącej pracy szkoły.
    5) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań, używając pieczątki osobowej o treści: z upoważnienia dyrektora szkoły.
11. Z funkcji zastępcy na czas nieobecności dyrektora szkoły nauczyciel może być odwołany na własną prośbę lub na wniosek dyrektora szkoły i/lub organu prowadzącego.
12. Zastępca na czas nieobecności dyrektora z własnej inicjatywy może podjąć działania zmierzające do poprawy jakości pracy szkoły po uprzednim uzyskaniu aprobaty i zgody dyrektora

§ 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą w klasach I-go etapu edukacyjnego - nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6-letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy Ministra do spraw oświaty i wychowania.

§ 18

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji

Narodowej w drodze rozporządzenia.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, określa arkusz organizacji oraz tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora.
5. Szkoła używa dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne w formie elektronicznej (regulamin funkcjonowania i korzystania w załączniku do statutu).
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor w miarę możliwości, powierzy wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
9. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Podstawowej w Pogwizdowie odbywają się na jedną zmianę.
10. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Szkoła może organizować tygodnie projektowe o charakterze międzyprzedmiotowym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. W klasach I-III podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
15. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, język obcy nowożytny, informatyka, wychowanie fizyczne oraz religia/etyka mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
17. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia niepełnosprawnego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
18. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki; do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację „O gotowości podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

19. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§19

Religia / Etyka

1. Religia / Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii / etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 20

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna" oraz „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne".
2. Przedmiot „Edukacja zdrowotna" jest przedmiotem obowiązkowym, podlegającym ocenianiu, a uczeń będzie z tych zajęć klasyfikowany i promowany do klasy programowo wyższej i ocena z tych zajęć będzie miała wpływ na średnią ocen.
3. Przedmiot „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne" jest realizowany nieobowiązkowo. Zajęcia nie będą podlegały ocenianiu i nie będą miały wpływu ani na promocję, ani na ukończenie szkoły. Uczeń nie bierze udział w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 21

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
   1) Poradniami psychologiczno–pedagogicznymi
   2) Poradniami specjalistycznymi
   3) Pracodawcami
   4) Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program doradztwa zawodowego.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego we wszystkich klasach szkoły podstawowej;
3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII w wymiarze 10 godzin w roku;
4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęciach z wychowawcą opiekującym się oddziałem.
6. Ponadto szkoła przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez umożliwienie im uczestnictwa w:
1) wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy;
2) spotkaniach z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
3) spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
4) targach edukacyjnych i dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.

§ 22

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna i materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną im. S. Szumana w Bochni oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 23

Dożywianie

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie

osoby spożywające posiłek.

5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
10. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.

§ 24

Bezpieczeństwo

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, salę gimnastyczną, pracownię komputerową, place rekreacyjne oraz boisko sportowe, szatnie, kuchnię, archiwum szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
3. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczycie prowadzący zajęcia, którzy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach oraz czynności określonych w kontrakcie zawartym z rodzicami dziecka przewlekle chorego.
9. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

10. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

§25

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum.

§26

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących
   2) w drugiej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§27

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§28

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
2. Szkoła może korzystać z usług wolontariuszy prowadzących zajęcia edukacyjno- opiekuńcze.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§29

Szkolne Koło Wolontariatu

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi SKW jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania SKW adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły,
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za SKW:
   1) Dyrektor Szkoły:
      a) powołuje koordynatora SKW
      b) nadzoruje i opiniuje działania SKW
   2) Koordynator SKW – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję
   3) Wolontariusze - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
6. Celami głównymi SKW jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
7. Działania SKW adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły,
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Osoby odpowiedzialne za SKW:
   1) Dyrektor Szkoły:

a) powołuje koordynatora SKW

b) nadzoruje i opiniuje działania SKW

2) Koordynator SKW – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję

3) Wolontariusze - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność SKW może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) rodziców,

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania SKW reguluje odrębny regulamin.

§30

Spółdzielnia Uczniowska

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Celem spółdzielni jest:
   1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
   2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów,
   3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
   4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
   5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej.
3. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel - opiekun powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Członkiem spółdzielni może być każdy uczeń.
5. Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, w szczególności z samorządem uczniowskim.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Spółdzielni Uczniowskiej reguluje statut spółdzielni.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§31

1. Szkołą zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych

stanowiskach,

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

§32

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
   7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
   9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) troska o estetykę pomieszczeń;
   11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów:

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
13) udostępnianie każdorazowo, na prośbę rodzica pisemnych prac uczniów;
14) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
19) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
20) udostępnianie rodzicom do wglądu prac pisemnych każdorazowo na ich prośbę podczas indywidualnych spotkań.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
   3) włączenia ich w działalność Szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
   2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

   Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca.
7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
   1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
   2) Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
      a) zorganizowanie współpracy nauczycieli
      b) przygotowanie planu pracy, realizacja zadań oraz podsumowanie pracy podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej
      c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli

§ 33

1. Szkoła nie prowadzi tzw. Godzin dostępności nauczycieli w formie narzuconej z góry.
2. Konsultacje dla uczniów i rodziców odbywają się w ramach czasu pracy nauczycieli i są ogłaszane w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego.
3. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny.

§ 34

Nauczyciel Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału".
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym wychowawczym szkoły. Jest opiekunem, animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:

   tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

   inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

   podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

      b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych

wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach

szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna

§ 35

Nauczyciel Pedagog

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

13) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole (minimum 1 raz w roku szkolnym).

§ 36

Nauczyciel Wychowawca świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 37

Nauczyciel Bibliotekarz

Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;

5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia;

7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

8) organizowanie konkursów czytelniczych;

9) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) zakup i oprawa książek;

13) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);

14) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 38

Nauczyciel Logopeda

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 39

Nauczyciel Terapeuta pedagogiczny

Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Nauczyciel Pedagog specjalny

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:

1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;

2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;

3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej;
10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

§ 41

Nauczyciel Psycholog szkolny

1. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
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 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Nauczyciel Doradca zawodowy

Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 44

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
   1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
   2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
   3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
   4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
   5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
   6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów;
   7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia
   8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa

3. Szczegółowy zapis obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
   4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;

5) wglądu w pisemne prace swoich dzieci podczas osobistego spotkania z nauczycielem lub Dyrektorem szkoły;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców

ROZDZIAŁVII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Bochnia na podstawie wniosku złożonego przez rodziców zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) dziewczęta - spódniczka, sukienka lub ewentualnie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym i biała bluzka,
   2) chłopcy - spodnie w kolorze czarnym lub granatowym i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 49

6. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i

osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach ,
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
19) pomocy materialnej,
20) jawnej i umotywowanej oceny,
21) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, zastraszania itp.,
22) równego traktowania,
23) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły, ale tylko i wyłącznie do celów dydaktycznych i na wyraźne polecenie nauczyciela

§ 50

1. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do :
   1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
   2) zabawy i gier

3) wyrażania własnego zdania i opinii,
4) bezpiecznych warunków podczas pobytu w oddziale,
5) opieki nauczyciela,
6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
7) odpoczynku,
8) rozwoju we własnym tempie.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń, wychowanek oddziału przedszkolnego lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
   2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
   3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
      a) zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
      b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
      c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,
   4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
   5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
   6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 14 dni od stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
   7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
   8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanowanie poglądów i przekonań innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palenie tytoniu i nie picie alkoholu, nie używanie e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) wyłącza telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania lekcji, apeli oraz innych zajęć odbywających się na terenie szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadany sprzęt elektroniczny.

17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice - rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie

1) Na ternie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust.3
2) Telefon lub inne urządzenie elektroniczne wniesione przez ucznia na teren szkoły pozostaje wyłączone i jest przechowywane w plecaku.
3) Ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby zdrowotne ucznia, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub inne elektronicznego urządzenia.
4) Za nieprzestrzeganie zasad dotyczących przechowywania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może zostać zastosowana kara przewidziana w Statucie.

§ 53

Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:

1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,

2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,

3) wykonywać grzecznie zadania zlecane przez nauczyciela,
4) odnosić zabawki na swoje miejsce po skończonej zabawie,
5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
6) pomagać kolegom i koleżankom.

§54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) stypendium,
   6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców, samorząd uczniowski lub spółdzielnię uczniowską,
   7) nagrodę ufundowaną przez organ prowadzący
   8) list gratulacyjny dla rodziców,
   9) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów mających średnią ocen nie mniejszą niż 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie (od klasy IV wzwyż).
   10) statuetkę za najwyższe wyniki w nauce w klasie VIII.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
   1) Szczególne osiągnięcia w nauce
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3 Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
   1) nie stosowanie się do zapisów Statutu oraz poleceń dyrektora i nauczycieli,
   2) lekceważenie obowiązków szkolnych,
   3) naruszenie zasad współżycia społecznego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,

c) spóźnianie się na zajęcia szkolne,

d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,

e) przerzucanie winy na innych,

f) samowolne opuszczanie lekcji,

g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

h) niewłaściwego korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego

2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,

b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,

c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,

d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,

e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

h) powtarzającego się niewłaściwego korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;

3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie.

4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami popełnia ponownie takie same wykroczenia,

b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

c) dopuszcza się kradzieży,

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

f) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole

5) Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

a) pouczenie;

b) ostrzeżenie ustne lub pisemne;

c) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
d) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia – przywrócenie go do początkowego stanu.

§ 56

Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej występuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

1) zastosowanie kar z § 53 ust. 4 PKT. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 57

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 58

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
   Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§59

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Oddział Przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od 6:30 do 16:00 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
3. Oddział Przedszkolny umożliwia dzieciom spożycie trzech posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni: śniadanie, obiad (jednodaniowy), podwieczorek
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Oddziale Przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
5. Czas pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez Oddział Przedszkolny oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi regulują odrębne dokumenty.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w

zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
10. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
11. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:
    5) Zajęcia edukacyjne prowadzone z cała grupą,
    6) Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
    7) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
    8) Zajęcia dodatkowe,
    9) Spontaniczna działalność dzieci,
    10) Prace porządkowe i samoobsługowe,
    11) Współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.
12. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
13. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzony w oddziale przedszkolnym zajęć religii, powinien wynosić:
    1) Z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut
    2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
14. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

§60

Do obowiązków nauczycieli szkoły prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych należą w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką każde dziecko i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości,
2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego,
4) współpraca z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem terapeutą pedagogicznym, nauczycielem logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym,
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
7) przeprowadzanie z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka,
8) czynny udział w zebraniach Rad Pedagogicznych i zespołach samokształceniowych,
9) aktywny udział w życiu szkoły.

§61

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce
3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego
5) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
6) przedstawianie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub /i alergiach pokarmowych
7) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań)

Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli
4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego
5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców

§62

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, choroby przewlekłe, podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko n pisemny wniosek rodziców.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w ust. 7 rodzice zobowiązani są przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
9. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych przypadkach.
10. W sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu szkoła powiadamia rodziców i

wzywa pogotowie ratunkowe.

11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza lub ratownika pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
   a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
   c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu zapoznają uczniów z ww. dokumentami. Uczniowie potwierdzają ten fakt podpisem na dokumencie przygotowanym przez nauczyciela
3. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty

§ 67

1. Bieżące oceny w klasach I-III, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) celujący - 6
   2) bardzo dobry - 5
   3) dobry - 4
   4) dostateczny - 3
   5) dopuszczający - 2
   6) niedostateczny - 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

   + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika cyfrowo.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

   1) **Celujący** (6) oznacza, że uczeń:

   a) opanował w bardzo wysokim stopniu wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) rozwiązuje samodzielnie teoretyczne lub praktyczne zagadnienia z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim

   2) **Bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **Dobry** (4) oznacza, że uczeń:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w zakresie poziomu podstawowego
b) poprawnie stosuje wiadomości,

d) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **Dostateczny (3)** oznacza, że uczeń:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **Dopuszczający (2)** oznacza, że uczeń:

a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych z poziomu podstawowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **Niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń:

a) nie opanował podstawowych pojęć i określeń z zakresu podstawy programowej;
b) nie pracuje systematycznie, ma braki uniemożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności;
c) nie jest w stanie rozwiązać prostego zadania samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;
d) nie rozumie podstawowych pojęć i zjawisk przedmiotu nauczania.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian - rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Ten fakt zaznaczamy wpisem w dzienniku elektronicznym.

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

c) poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,

d) w ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian,

2) Kartkówka:

a) obejmuje zakres maksymalnie trzech ostatnich lekcji;

b) nie musi być zapowiadana;

c) trwa do 15-20 minut;

d) nie ogranicza się ilości kartkówek w ciągu tygodnia.

7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, dni otwartych oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
11. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach w pierwszym dniu po chorobie (przekraczającej 3 dni), może nie pisać pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, a jednocześnie ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie po pierwotnie wyznaczonym.
12. Uczeń może poprawić słabą ocenę z pracy pisemnej na warunkach uzgodnionych w PZO.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

5) dbałość o kulturę języka,

6) dbałość o bezpieczeństwo iż drowie własne oraz innych osób,

7) współpraca oraz dbałość o wspólne relacje,

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia;

2) opinie o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;

3) opinię klasy.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenę za dany miesiąc w klasach I-VIII oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
6. Kryteria ocen zachowania:
   1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
      a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
      b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
      c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, noszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych),
      d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
      e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
      f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
      g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
      h) zmiana obuwia, zostawianie okrycia wierzchniego w szatni,
      i) przestrzeganie zarządzeń wydanych przez Dyrektora Szkoły,
      j) wywiązywanie się z podjętych funkcji i zobowiązań.
   2) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
      a) odnoszenie się do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów i innych osób z szacunkiem;
      b) stosowanie zwrotów grzecznościowych i przestrzeganie zasad kultury osobistej;
      c) poszanowanie godności, prywatności, poglądów i praw innych osób;
      d) respektowanie odmienności, indywidualności i potrzeb innych osób;
      e) reagowanie w sposób kulturalny na uwagi i polecenia osób dorosłych

f) unikanie zachowań poniżających, ośmieszających, dyskryminujących, agresywnych lub naruszających godność innych osób;

g) powstrzymywanie się od przemocy fizycznej, psychicznej i słownej oraz od cyberprzemocy.

3) **Podejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:**

a) podejmowanie wysiłku adekwatnego do własnych możliwości,

b) samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy

c) podejmowanie prób poprawy własnego funkcjonowania w przypadku trudności edukacyjnych, wychowawczych lub społecznych

d) korzystanie z informacji zwrotnej oraz podejmowanie działań służących poprawie własnego zachowania i wyników nauki

e) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i własnych możliwości

f) podejmowanie odpowiedzialnych decyzji dotyczących własnego zachowania i rozwoju

g) wyciąganie wniosków z popełnianych błędów i podejmowanie działań naprawczych.

4) **Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**

a) przestrzeganie zasad współżycia społecznego

b) respektowanie zasad obowiązujących w Szkole, podczas wycieczek, wyjść, zawodów, uroczystości i innych wydarzeń

c) właściwe reagowanie na sytuacje konfliktowe

d) respektowanie przyjętych zasad korzystania z urządzeń elektronicznych i komunikacyjnych

e) przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z Internetu i innych technologii

f) powstrzymywanie się od zachowań agresywnych, wulgarnych, zagrażających innym lub naruszających ich prawa

g) respektowanie zasad obowiązujących w społeczności szkolnej również podczas działań podejmowanych poza terenem szkoły, jeżeli pozostają one w związku z funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej

5) **Dbałość o kulturę języka:**

a) posługiwanie się językiem w sposób kulturalny i adekwatny do sytuacji

b) unikanie wulgaryzmów, obraźliwych określeń i wypowiedzi naruszających godność innych osób

c) kulturalne formułowanie własnych opinii, także w sytuacji różnicy zdań

d) poszanowanie języka używanego przez innych osób

e) dbanie o kulturę wypowiedzi ustnych, pisemnych i komunikacji elektronicznej

6) **Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów i innych aktywności

b) odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu, urządzeń i pomieszczeń Szkoły

c) powstrzymywanie się od zachowań mogących powodować zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego i innych osób

d) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz informowanie osoby dorosłej o dostrzeżonym zagrożeniu

e) przestrzeganie zasad dotyczących ochrony zdrowia i higieny

f) powstrzymywanie się od posiadania, używania, udostępniania lub nakłaniania innych osób do używania substancji i środków niedozwolonych, zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole

g) odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych i Internetu, z uwzględnieniem bezpieczeństwa własnego i innych osób

7) **Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**

a) podejmowanie współpracy podczas pracy indywidualnej, w parach i w grupie,

b) respektowanie zasad pracy zespołowej

c) dzielenie się zadaniami i odpowiedzialnością za wspólnie realizowane przedsięwzięcia

d) uwzględnianie potrzeb i opinii innych osób

e) rozwiązywanie konfliktów w sposób spokojny, kulturalny i bez przemocy

f) udzielanie pomocy innym osobom w sytuacjach, w których jest to możliwe i właściwe

g) przeciwdziałanie wykluczaniu, izolowaniu, ośmieszaniu i krzywdzeniu innych osób

8) **Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej**

a) aktywne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły

b) podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej

c) udział w uroczystościach, wydarzeniach, projektach, akcjach i przedsięwzięciach szkolnych, odpowiednio do możliwości i zainteresowań ucznia

d) podejmowanie działań na rzecz innych osób i dobra wspólnego

e) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych funkcji i zadań

f) reprezentowanie szkoły w sposób godny i zgodny z zasadami obowiązującymi w szkole

g) angażowanie się w działania o charakterze społecznym, wolontariackim, kulturalnym, sportowym lub ekologicznym

9) **Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**

a) okazywanie szacunku symbolom narodowym, szkolnym i innym symbolom prawnie chronionym

b) godne uczestniczenie w uroczystościach państwowych, szkolnych i lokalnych

c) znajomość i poszanowanie najważniejszych elementów dziedzictwa kulturowego i historycznego własnego narodu i regionu

d) poszanowanie tradycji i kultury innych narodów

e) odnoszenie się z szacunkiem do osób reprezentujących inne kultury, narodowości i tradycje

f) przeciwdziałanie przejawom pogardy, uprzedzeń, dyskryminacji i wrogości wobec osób ze względu na ich narodowość, kulturę lub pochodzenie.

7. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) zawsze wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,

d) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest świadomym czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach / zawodach sportowych),

e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

f) nie spóźnia się na lekcje ,

g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),

h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wzorowo wywiązuje się obowiązków dyżurnego),

i) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),

j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce),
k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,

d) podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy (uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych, jest czytelnikiem książek i czasopism, uczestniczy w konkursach/zawodach sportowych),
e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
f) nie spóźnia się na lekcje,

g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły),
h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
i) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
j) szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,

k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) przygotowuje się do lekcji

c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,

d) zachęcony przez nauczyciela czyta książki i czasopisma, korzysta z zaproponowanych przez nauczyciela zajęć nadobowiązkowych,
e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności,
f) stara się nie spóźniać na lekcje,

g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów, a jego strój/wygląd nie odbiega zbytnio od wymogów określonych w statucie szkoły),

h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom,
k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób,

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji,
c) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad
d) sporadycznie czyta lektury, niechętnie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie (ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych),
f) często spóźnia się na lekcje,

g) często zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe, czasami jego strój/wygląd wyraźnie odbiega od wymogów określonych w statucie),
h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

j) zdarza się, że narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
k) często zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) nie przygotowuje się do lekcji,

c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
d) nie czyta lektur, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,

f) spóźnia się na lekcje,

g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd dość często obiega od wymogów określonych w statucie),
h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,

i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
d) nie czyta lektur, nie uczestniczy w zaproponowanych przez nauczyciela zajęciach nadobowiązkowych,
e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,

f) notorycznie spóźnia się na lekcje,

g) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, jego strój/wygląd rażąco obiega od wymogów określonych w statucie),
h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,

j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,
k) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
l) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Konkretna data ustalana jest w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenę opisową sporządza się na podstawie zebranych w trakcie badań, obserwacji i testów informacji o postępach ucznia. Przy konstruowaniu oceny opisowej nauczyciel określa poziom opanowania kluczowych umiejętności, tj: czytanie, pisanie, wypowiadanie się, liczenie, rozwiązywanie zadań problemowych, śpiewanie, działalność plastyczno-techniczną, wiadomości o środowisku, prowadzenie obserwacji przyrodniczych, wykonywanie ćwiczeń ruchowych, , obsługa poznanych funkcji komputera, posługiwanie się wprowadzonymi terminami z języka obcego nowożytnego.
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. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. W klasie programowo najwyższej szkoły dokonuje się klasyfikacji końcowej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 70

1. Wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiednim miejscu dziennika:
   1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w kolumnie przewidywana ocena roczna na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w kolumnie przewidywana ocena roczna na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Informację o wystawionych ocenach przewidywanych oraz o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
3. Nieodczytanie wiadomości, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) w ciągu 14 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
   2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
      a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
      b) termin podwyższenia;
   3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
   4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 72

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą cenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia

zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocen klasyfikacyjną zachowania
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ X
ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 76

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
    1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni celsjusza;
    5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
    6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
    7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
    1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
    2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
    1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
    1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
    2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:

1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny);
3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:

1) 30 minut - lekcja właściwa;
2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.

14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej (meet), z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.

15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
20. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
21. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
22. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
    4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
    10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
    1) formach i częstotliwości kontaktu;

2) zakresie zadań;
3) materiałach edukacyjnych;
4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
6) zasadach oceniania.

24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
    1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
    2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
    3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
        a) możliwości edukacyjne uczniów;
        b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
    4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
    5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
    6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
    7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
    8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji" (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
    1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
    2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
        a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
        b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
        c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
        d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzymają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
        e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
    3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
    4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
    5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:

1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kochania czy kasłania;
5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem;
6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m2/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
7) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstępu pomiędzy stolikami w sali;

43. Uczniów i pracowników szkołyprzebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
48. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online
49. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
50. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
    1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
    2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikronie;
    3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
    4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
    5) niespożywania posiłków,
    6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
    7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
    8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez

nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;

9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
11) punktualnego włączania się do zajęć;
12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

51. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
52. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
53. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
54. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
55. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
56. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
57. Nauczanie „ hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).
58. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjnelogopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i podłużnych według ustalonego wzoru.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła posiada sztandar, który używany jest podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Obchody Dnia Patrona szkoły ustala się na marzec.

§79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§80

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie" nadany Uchwałą Nr 9/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Pogwizdowie z dnia 20 listopada 2025 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 10 IX 2026 r.