

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 2/2026
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Zagórzanach

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Komisji Edukacji Narodowej

w Zagórzanach

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2 Cel i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Organy Szkoły	5
Rozdział 4 Organizacja Szkoły	8
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	16
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	22
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły	27
Rozdział 8 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego	33
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach, zwana dalej „Szkołą” jest jednostką budżetową i publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w 38-333 Zagórzany; Zagórzany 230.
3. Do obwodu Szkoły należy: miejscowość Zagórzany.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gorlice mająca siedzibę przy ul. 11 Listopada 2, 38 – 300 Gorlice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gorlice;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach;
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019);

- 14) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160);

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej, organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz przewlekle chorymi;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
 - 7) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie rozbudzanie naturalnej ciekawości poznawczej;
4. Cele, o których mowa w ust. 3, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 5

1. Nadrzędnym celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie dziecka w jego całościowym rozwoju.
2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
3. Każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, dlatego ocena uwzględnia postępy dziecka w nauce w kontekście jego indywidualnego rozwoju.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelnich;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - 5) edukacja zdrowotna;
 - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
5. Realizując cele i zadania Szkoły nauczyciele respektują przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego – współpracę z rodzicami;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
2. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
4. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;

- 3) edukację prozdrowotną;
 - 4) współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
 - 5) zapewnienie pracownikom Szkoły zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
 - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
6. Szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci. W Szkole organizowana jest nauka religii w oparciu o odrębne przepisy.
7. W Szkole, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminagorlice> funkcjonuje dziennik elektroniczny. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
8. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny, w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników. Zasady użytkowania monitoringu określono w odrębnym regulaminie.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa. Szczegółowe kompetencje to:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu Szkoły.

§ 9

Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa. Szczegółowe kompetencje to:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
- 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 10

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

§ 11

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu przy wsparciu Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Do zakresu działań Szkolnego Koła Wolontariatu, o której mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;

- 8) promowanie idei wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 12

Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) podejmuje uchwały i opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z działalnością Szkoły.

§ 13

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

§ 14

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan finansowy Szkoły;
 - 3) plan pracy Szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza przy czym:
 - 1) pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – realizowanych na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i uczniów realizacja zadań Szkoły, w tym organizacja zajęć może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z § 25 statutu.

§ 17

1. W Szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich przygotowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228).
2. W standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zagórzanach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także sporządza się je, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

3. Standardy ochrony małoletnich są udostępnione na szkolnej stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w szkole, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, a wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

§ 18

Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19

1. W Szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
2. Zasady tworzenia oddziałów klas IV-VIII określa organ prowadzący.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 20

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) innowacje pedagogiczne,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii lub etyki;
 - 8) zajęć edukacji zdrowotnej.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 21

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 22

W Szkole udziela się opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc materialną (stypendium, zasiłek) ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Gorlice;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielana przez pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

§ 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11:15 do 13:20.
3. Stołówka zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia.

4. Uczniowie potrzebujący szczególnej pomocy w zakresie żywienia mogą ubiegać się o pomoc w finansowaniu kosztów posiłków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
6. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3, jest dobrowolne i odpłatne.

§ 25

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

§ 26

1. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, do których należą:
 - 1) dziennik elektroniczny Vulcan;
 - 2) platforma nauczania zdalnego: Microsoft 365 Teams;
 - 3) poczta elektroniczna.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) zajęcia w formie on-line nie mogą trwać dłużej niż 30 minut oraz 15 minut nauczyciel przeznacza na pracę własną ucznia;
 - 6) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;
 - 7) nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji określonych zajęć poprzez dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną Microsoft 365 Teams;
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 27

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego Szkoła:
 - 1) prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) wspiera uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych;
 - 3) wspiera w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
 - 4) kształtuje pozytywne postawy wobec pracy i edukacji;
 - 5) pobudza, rozpoznaje i rozwija zainteresowania i uzdolnienia.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

4. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
7. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny Program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel. Na rok szkolny zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 28

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
5. Lokal biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
6. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, wydania w formie elektronicznej np. audiobooki, e-booki oraz przepisy prawa obowiązującego w oświacie, które udostępniane są wszystkim zainteresowanym.
7. Biblioteka udostępnia zbiory przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w czasie zajęć, przed i po zajęciach dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz planem zajęć na dany rok szkolny.
8. Biblioteka może udostępniać zbiory podczas ferii zimowych i wakacji letnich w ustalonym i podanym do wiadomości czasie w ramach realizacji projektów i programów edukacyjnych i czytelniczych.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

10. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6⁵⁰ do godziny 7²⁰ oraz od godziny 11³⁰ do godziny 16⁰⁰.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność określają odrębne przepisy.
5. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz uczniom szczególnie uzdolnionym, a także prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 5) wdrażanie ucznia do samodzielnej pracy i zabawy.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 30

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) dofinansowanie do wyżywienia ze środków budżetowych;
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Rodziców.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;

- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
 4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
 5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 5) wystaw prac dziecięcych;
 - 6) uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 7) kontaktów telefonicznych oraz informacji w dzienniku elektronicznym.

§ 32

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;

- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 33

1. W Szkole działa monitoring wizyjny służący zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia.
2. System monitorujący składa się z kamer usytuowanych na zewnątrz i wewnątrz budynku Szkoły, urządzenia rejestrującego oraz monitora znajdującego się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Tablica informująca o zainstalowanym monitoringu znajduje się na budynku Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie zapisów z kamer oraz zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych.
5. Korzystanie z zapisów kamer podlega przepisom ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Okres przechowywania nagrań z monitoringu trwa do 7 dni lub do zakończenia wyjaśniania odpowiednich czynności w razie zaistnienia incydentu.
7. Osoby objęte monitoringiem mają prawo do:
 - 1) informacji o istnieniu monitoringu w określonym miejscu, jego zasięgu, celu, nazwie podmiotu odpowiedzialnego za instalację, jego adresie i danych do kontaktu;
 - 2) dostępu do nagrań w uzasadnionych przypadkach;
 - 3) żądania usunięcia danych jej dotyczących;
 - 4) anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych;
 - 5) przetwarzania danych przez ograniczony czas.
8. Podmioty zewnętrzne mają prawo wglądu do nagrań na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 34

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
5. Do zadań nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w Szkole;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności uczniów;
 - 3) przedstawianie stanowiska samorządu w dyskusjach dotyczących spraw uczniowskich;
 - 4) informowanie uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniów.
6. Do zadań nauczyciela – opiekuna wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów dotyczących działalności wolontariatu;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie udziału w akcjach charytatywnych;
 - 3) udzielanie wsparcia wolontariuszom;
 - 4) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 5) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. Do zadań nauczyciela opiekuna stażu/mentora należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i realizacja w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 2) wspieranie w prawidłowym rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
8. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
10. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:
- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia korelacji treści nauczania pokrewnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych;
 - 4) organizowanie własnego, wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa pedagogicznego dla początkujących nauczycieli.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, wychowawcę świetlicy oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego, nauczyciela terapeutę, pomoc nauczyciela, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie wszelkich trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) pomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 3) organizacja działań profilaktycznych;
 - 4) dbanie o dobro każdego dziecka w Szkole oraz wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości każdego ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy wszystkim uczniom, którzy takowej wymagają.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
4. Do zadań psychologa 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 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 uwzględniające zachowania ryzykowne związane z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 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.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad, konsultacji dla nauczycieli i rodziców;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) opieka nad powierzoną grupą uczniów poprzez organizowanie czasu wolnego dzieci oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy przy odrabianiu zajęć domowych;
 - 3) współpraca ze specjalistami szkolnymi, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i rodzinnym ucznia;
 - 4) dbanie o higieniczne warunki oraz właściwą organizację zajęć;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.
8. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych i słabych stron.
9. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) bezpośrednie wsparcie uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i przygotowaniu materiałów do zajęć według zaleceń nauczyciela;
 - 3) udzielanie wsparcia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wykonywaniu zadań;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo ucznia;
 - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

§ 37

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
4. Do zadań pracownika obsługi Szkoły należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja;
 - 4) wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem Szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej przed osobami z zewnątrz.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Zasady postępowania w zakresie oceniania:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających zrealizowanych programów nauczania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania opracowywane są przez nauczycieli w formie obowiązujących dokumentów;
- 2) nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie do 30 września;
- 3) wychowawcy zapoznają uczniów z kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami, sposobem i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
- 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania informacji rodzicowi o trudnościach ucznia oraz jego uzdolnieniach;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów ucznia;
- 7) nauczyciel ocenia postępy ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez niego programu nauczania uwzględniającego tę podstawę;
- 8) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Wskazuje zalety i braki oraz monitoruje proces uczenia się ucznia, przekazując mu informacje o postępach i błędach. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie sporządza w formie pisemnej lub elektronicznej;
- 9) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w odniesieniu do obowiązujących w Szkole kryteriów;
- 10) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom;
- 11) pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 12) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia pozostają w dokumentacji danego nauczyciela i są przechowywane do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego;

- 13) nauczyciel informuje rodziców (poprzez dziennik elektroniczny) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, wyrażone cyfrą dotyczą jednostkowych osiągnięć ucznia. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedź ustna;
 - 2) forma pisemna (kartkówki, klasówki, sprawdziany, prace klasowe):
 - a) kartkówka obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 1-3 ostatnich jednostek lekcyjnych, jest formą sprawdzenia przygotowania ucznia do lekcji, jest wcześniej zapowiedziana;
 - b) sprawdzian/praca klasowa obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału (np. dział). Informacja o terminie pracy klasowej, sprawdzianie, powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym, na tydzień przed wyznaczonym terminem i poprzedzony lekcją powtórzeniową;
 - 3) umiejętności praktyczne (doświadczenie, pokaz, ćwiczenie praktyczne, prace twórcze);
 - 4) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia, można przeprowadzić w ciągu: tygodnia – nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe, jednak jednego dnia – tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową. O terminie kartkówek nauczyciel nie jest zobowiązany informować ucznia.
3. O wynikach prac pisemnych uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie dwutygodniowym.
4. Ocenianie z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
5. Ocenianie bieżące może odbywać się według systemu mieszanego (zgodnie z ocenianiem kształtującym) tzn.:
 - 1) ocena w skali 1-6;
 - 2) ocena punktowa;
 - 3) ocena procentowa;
 - 4) ocena opisowa.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 40

1. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych w klasach I-III przekazują wychowawcy podczas zebrań podsumowujących w formie oceny opisowej.
2. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych w klasach IV-VIII przekazują wychowawcy, wpisując je do dziennika elektronicznego oraz na wywiadówkach zgodnie z terminarzem klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikację roczną, a w przypadku klas VIII roczną i końcową przeprowadza się według terminarza klasyfikacji i promocji uczniów w danym roku szkolnym.

4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawcy klas I-III wpisują ocenę opisową do dziennika elektronicznego.
5. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas IV-VIII zobowiązani są wpisać roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dziennika elektronicznego, a wychowawca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawcy klas I-III wpisują ocenę opisową do dziennika elektronicznego.

§ 41

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny wyrażonej stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach wyższych.
3. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika zawierają informacje dotyczące rozwoju ucznia, wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§ 42

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ocena śródroczna jest jednym z elementów oceny rocznej. Ocena śródroczna, roczna i końcowa wyrażona jest słownie.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym na tydzień przed feriami zimowymi.
4. Jeśli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym półroczu, to ocena śródroczna z tych zajęć staje się automatycznie oceną roczną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 43

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i organizację własnego procesu uczenia się, tj. m.in. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania wsparcia i korzystania z pomocy;
 - 2) przynależność do społeczności szkolnej – postawa prospołeczna, tj. m.in. angażowanie się w akcje organizowane w Szkole, znajomość tradycji Szkoły, jej symboli, szacunek do rówieśników, pracowników Szkoły i innych osób, dbałość o poprawną komunikację w społeczności szkolnej, przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego;
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo – postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek i innych sytuacji szkolnych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. W klasach I-III ocena bieżąca zachowania polega na obserwacji postawy ucznia i odnotowywaniu przejawów zachowania.
4. W klasach I-VIII wychowawca ustala ocenę zachowania stosując sześciostopniową skalę oceniania:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
5. Wszelkie uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym – jako widoczne dla innych nauczycieli i rodzica. Inne dodatkowe informacje o zachowaniu ucznia notuje wychowawca klasy w swojej dokumentacji pracy wychowawczej.
6. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę prezentowaną postawę ucznia oraz przeanalizować wpisy w dzienniku elektronicznym. Pod uwagę może wziąć również samoocenę ucznia oraz informacje zwrotne otrzymane od innych nauczycieli uczących.

7. W przypadku wprowadzenia zdalnego kształcenia ocena zachowania będzie ustalana w oparciu o szczegółowe kryteria określone w § 25 .

§ 44

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona krzywdząca dla dziecka:
 - 1) podanie o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, powinno wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt. 1, może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny;
 - 3) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie;
 - 4) komisja analizuje dokumentację dotyczącą oceny, wniosek rodzica i ustala ponownie ocenę zachowania;
 - 5) ocena ustalona przez komisję w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 45

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dokonuje analizy zasadności wniosku i w oparciu o ust. 1 wniosek przyjmuje bądź odrzuca.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
5. Jeżeli ocena ze sprawdzianu jest niższa od tej, o którą ubiegał się uczeń, oceną ostateczną jest ocena przewidywana przez nauczyciela.
6. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na sprawdzian, ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela zostaje utrzymana.
7. Uczniowi, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych (wymagane usprawiedliwienie na piśmie) nauczyciel ustala inny termin sprawdzianu.

§ 46

1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.
2. Dokumentacja z egzaminów wymienionych w ust. 1 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 47

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przygotowania do egzaminu przechowywana jest w Szkole do zakończenia roku kalendarzowego.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 48

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
- 2) traktowania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, jadalni.

§ 49

W przypadku naruszenia praw ucznia, w terminie do 7 dni, ustala się następujący tryb odwołania:

- 1) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do wychowawcy klasy;
- 2) w przypadku dalszego łamania praw, uczeń zwraca się do opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) opiekun po wysłuchaniu Samorządu Uczniowskiego informuje ucznia o swoim stanowisku, w terminie do 3 dni;
- 4) w przypadku dalszych roszczeń uczeń lub jego rodzice wnoszą do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 5) Dyrektor powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy ucznia; w skład komisji wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) komisja, o której mowa w podpunkcie 5 ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców;
- 7) w terminie co najmniej jednego tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię Dyrektorowi Szkoły w tej sprawie;
- 8) na podstawie opinii Dyrektor Szkoły, w terminie do dwóch tygodni od otrzymania prośby, podejmuje decyzję, którą na piśmie przekłada rodzicom.

§ 50

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 51

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
5. Uczniowie uzupełniają notatki lekcyjne wynikające z nieobecności na zajęciach zaraz po ustaniu przyczyny nieobecności (nieobecność 1-2 dni uzupełniane już są w pierwszym dniu obecności w Szkole; nieobecności 3 dni i więcej – ma czas na uzupełnienie do 5 dni, czyli pierwszy tydzień szkolny, w którym jest obecny).
6. Uczniowie na lekcjach korzystają z własnych zeszytów przedmiotowych, podręczników i zeszytów ćwiczeń obowiązujących w danej klasie oraz przyborów szkolnych.
7. Uczniowie dbają o kulturę słowa i z szacunkiem odnoszą się do prowadzących zajęcia edukacyjne.
8. Uczniowie nie przeszkadzają innym uczniom w czasie uczenia się, nie zakłócają dyscypliny panującej na zajęciach.
9. Uczniowie odpowiednio posługują się pomocami naukowymi i dydaktycznymi, aby nie uległy uszkodzeniu czy zniszczeniu. Przestrzegają postanowień zawartych w regulaminach pracowni przedmiotowych.

§ 52

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
4. Uczniowie nie naruszają godności osobistej nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych uczniów poprzez niestosowne zachowanie.
5. Uczniowie zachowują zasady dobrego wychowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

7. Uczniowie są zobowiązani reagować na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej zawiadamiając nauczycieli lub inne dorosłe osoby o takich sytuacjach.
8. Uczniowie w stosunkach do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmują zawsze postawę gotowości niesienia pomocy.

§ 53

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
3. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów.
4. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy.
5. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna być złożona w terminie 7 dni.
6. Prośba złożona przez osobę nieuprawnioną podlega odrzuceniu. Prośba złożona po terminie, o którym mowa w ust. 4, może zostać odrzucona. Pozostałe prośby zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Nieobecność ucznia na egzaminie ósmoklasisty musi być usprawiedliwiona przez lekarza potwierdzającego daną chorobę, będącą przyczyną jego nieobecności.

§ 54

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na prośbę rodzica, którą można złożyć w formie ustnej lub przez dziennik elektroniczny.
2. Nieobecności ucznia, objęte prośbą o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieprzestrzeganie obowiązków będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
3. Uczniowie są obowiązani ubierać się w taki sposób, aby noszony strój nie zawierał elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminacji, bądź stwarzał zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
5. Uczniowie podczas uroczystych akademii szkolnych oraz reprezentujący Szkołę na zewnątrz ubierają strój galowy, tj. białą bluzkę/koszulę i granatową/czarną spódnicę lub spodnie;
6. Uczniowie mogą przyjść w odpowiednim dostosowanym do okazji stroju (innym niż powyższe) do Szkoły na zabawę szkolną, wycieczkę szkolną, dzień sportu szkolnego, festyn szkolny, itp.

§ 56

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

2. Nieprzestrzeganie obowiązków będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
3. Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, za które Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w sytuacji zniszczenia, zgubienia czy kradzieży sprzętu.
4. Na lekcjach obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową podczas zajęć edukacyjnych i za zgodą nauczyciela. Telefon lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
5. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku.

§ 57

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) dobre lokaty w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy, którą przyznaje się uczniowi spełniającemu w danym okresie roku co najmniej jedno z kryteriów:
 - a) wykazał się wzorową postawą, koleżeńskością, kulturą osobistą lub pomocą innym,
 - b) uzyskał bardzo dobre lub wyższe wyniki w nauce z jednego lub kilku przedmiotów,
 - c) wyróżnił się aktywnością społeczną lub czytelnictwem (np. systematyczne wypożyczanie książek);
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy, którą przyznaje się uczniowi spełniającemu w danym roku następujące warunki:
 - a) nie ma uwag wychowawczych i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - b) ma wzorową frekwencję i brak godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) wykazywał się szczególną aktywnością społeczną, brał udział w akcjach klasowych/szkolnych lub projekcie;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły, którą przyznaje się uczniowi spełniającemu następujące warunki:
 - a) spełnia warunki do pochwały Dyrektora Szkoły na forum klasy oraz
 - b) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce (średnia min. 4,75) lub
 - c) uzyskuje wyróżniające wyniki w konkursach, turniejach, zawodach sportowych czy artystycznych na poziomie co najmniej gminnym;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia, przyznaje się uczniowi, który:

- a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce: średnia ocen rocznych min. 5,0 oraz zachowanie wzorowe,
 - b) osiągnął wyróżniające wyniki w konkursach/igrzyskach: miejsca I–III lub tytuł laureata/finalisty (poza szkołą) lub
 - c) wykazuje się wzorową aktywność społeczną: lider wolontariatu, długotrwała praca na rzecz klasy/Szkoły, inicjowanie działań;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa, przyznaje się uczniowi, za:
- a) szczególne osiągnięcia w wybranym obszarze (nauka, sport, sztuka, czytelnictwo, aktywność społeczna), nawet jeśli uczeń nie spełnia pełnych kryteriów dla nagrody rzeczowej,
 - b) jednorazowe, ale wybitne osiągnięcie (np. sukces w ważnym konkursie, wyjątkowy projekt, działalność charytatywna),
 - c) długotrwałą, wzorową postawę (np. kilkuletnie zaangażowanie w życie Szkoły);
- 6) wpis do Złotej Księgi Szkoły otrzymuje uczeń, który:
- a) ma średnią ocen rocznych co najmniej 5,0;
 - b) wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 59

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, w tym e-papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły bądź w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978 i 1128). Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.

§ 60

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kar, o których mowa w § 59 ust. 2.
2. Od kar wymienionych w § 59 ust. 2 pkt 1 i 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o ukaraniu.
3. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu odwołania, o którym mowa w ust. 2, udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
4. Od kar wymienionych w § 59 ust. 2 pkt 3, 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od powiadomienia o ukaraniu.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 4, w ciągu 30 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie odwołania od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 61

1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem Szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;

- 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 62

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją.

§ 63

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej – Święto Szkoły;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) uroczyste pożegnanie Szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 8) zakończenie roku szkolnego.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 64

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 65

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

§ 66

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 67

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 68

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 66 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 69

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 63 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 70

Sztandar i insygnia przechowywane są w gablocie.

§ 71

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność – sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 74

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2026 roku.