

STATUT

Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Pasierbcu

Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2026/2027 z dnia 24 sierpnia 2026 r. Obowiązuje od dnia 1 września 2026 r.

Spis treści

STATUT.....	1
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III Organy szkoły.....	5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....	7
Rozdział V Organizacja zajęć edukacyjnych.....	9
Rozdział VI Oddziały przedszkolne.....	11
Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	16
Rozdział VIII Organizacja biblioteki i świetlicy.....	17
Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	18
Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	20
Rozdział XI Prawa i obowiązki dzieci i uczniów.....	29
Rozdział XII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	33
Rozdział XIII Ceremoniał, sztandar i logo szkoły.....	36
Rozdział XIV Przepisy końcowe	37

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.1.Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Pasierbcu jest szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Pasierbiec 108, 34-600 Limanowa.

§2.1.Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Limanowa, ul. Matki Boskiej Bolesnej 18B, 34-600 Limanowa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Reymonta w Pasierbcu z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Limanowa;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu oraz oddziałów przedszkolnych;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;

- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny oraz dziennik innych zajęć prowadzony z wykorzystaniem systemu informatycznego platformy Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

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

§ 5.Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie dzieci i uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami z niepełnosprawnościami ;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród dzieci i uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród dzieci i uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej;
- 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.

§ 6.Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego dziecka i ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

- 4) kształtowanie wśród dzieci i 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;
- 8) opracowywanie i wdrażanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) wybór programów nauczania,
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, wycieczek, konkursów szkolnych,
- 4) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) współpracę z rodzicami, środowiskiem, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania,
- 6) organizację przestrzeni edukacyjnej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców;

§ 9. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 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 II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 10.1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i dzieciom oraz pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka i ucznia.

§ 12. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom oraz uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

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

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje właściwy organ do rozpatrzenia sprawy, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 15. 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.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny i przedszkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowywany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, skierowany jest do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program ten jest na bieżąco aktualizowany.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć religii;

§ 18. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne;

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. Działania z zakresu wolontariatu prowadzi Szkolne Koło Caritas.

2. Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Szkolnego Koła Caritas może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Szkolnym Kole Caritas.
4. 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 nadziałania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu przez nich problemów w wychowaniu własnych dzieci;
- 3) organizowanie pomocy uczniom i dzieciom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- 4) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) opiekę psychologa;
- 6) opiekę pielęgniarki szkolnej;
- 7) stwarzanie dzieciom i uczniom warunków pozwalających skorzystać z zorganizowanych form wypoczynku, zwiedzania i turystyki.

§ 21.1. 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.

§ 22. 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.

§ 23.1.Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według na bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

2. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polega na:

- 1) szkoleniach rady pedagogicznej, uczniów, rodziców w zakresie nowych technologii, bezpieczeństwa itp.
- 2) korzystaniu przez nauczycieli z materiałów sporządzonych przez inne organizacje i wykorzystywanie ich do pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
- 3) udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom.

§ 24.1.W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11.00 do 13.00
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 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 kształcenia na odległość.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, 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.Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: Microsoft Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny Librus.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację tych zajęć w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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 niemożna wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 27.1.Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego tygodnia stycznia.
 - 2) Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem pierwszego tygodnia lutego i kończy z dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikację półroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
 3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 28.1.Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności, spóźnień i zwolnień uczniów na danych zajęciach.

Rozdział VI

Oddział przedszkolny

§ 29 .1. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokość opłat za świadczenia udzielane w oddziałach przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa uchwała Rada Gminy Limanowa.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje nie mniej niż 5 godzin zegarowych w ciągu dnia w godzinach ustalonych harmonogramem zajęć na dany rok szkolny.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 30.1.Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 7) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - 1) dostosowanie metod, form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;

- 2) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) uwzględnianie specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy gotowości szkolnej;
 - 5) wspieranie ciekawości, aktywności, samodzielności dziecka;
 - 6) umacnianie wiary we własne siły i możliwości;
 - 7) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
 - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy należy:
- 1) poznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, mające na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj. zajęć logopedycznych; zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 31 .1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:

- 1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców bądź upoważnione przez nich-osoby:
 - a) możliwe jest odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez upoważnione przez rodzica osoby niepełnoletnie, które ukończyły 10 rok życia,
 - b) każde upoważnienie powinno być pisemne i zawierać: imię i nazwisko rodzica, imię i nazwisko odbieranego dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka, podpis rodzica dziecka oraz miejsce i datę sporządzenia dokumentu. Upoważnienie powinno zawierać zapis, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka od momentu jego odbioru od nauczyciela/wychowawcy przez wskazaną osobę upoważnioną. Upoważnienie przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny,
 - c) na prośbę nauczyciela osoba upoważniona do odbioru dziecka ma obowiązek okazać dokument stwierdzający jego tożsamość;
- 2) podczas pobytu w budynku szkoły;
- 3) w czasie pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym;
- 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego, w tym wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
- 5) podczas realizacji zajęć dodatkowych;

- 6) w czasie zdarzenia wypadkowego;
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny w szczególności należy:
 - 1) stały nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nietypowych;
 - 6) przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 32. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na terenie szkoły:

- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod stałą opieką nauczyciela;
- 2) obowiązkiem nauczyciela jest odnotowywanie w dzienniku oddziału przedszkolnego godziny przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
- 4) nauczyciel opuszcza dzieci z oddziału przedszkolnego w momencie przyjscia drugiego nauczyciela, informuje go o ważnych, zaistniałych sprawach dotyczących dzieci;
- 5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, w której ta pomoc jest niezbędna i niezwłoczne powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku;
- 6) o złym samopoczuciu dziecka, niepokojących symptomach np. temperatura, bólach głowy itp. nauczyciel powiadamia rodziców;
- 7) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego;
- 9) sprawowanie opieki na placu zabaw oraz przyszkolnych miejscach sportowo – rekreacyjnych odbywa się z uwzględnieniem następujących reguł: nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania z urządzeń zabawowych i z zasadami bezpiecznej zabawy;
- 10) nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi zapewnia bezpieczne korzystanie z urządzeń zabawowych.

§ 33. Do zakresu zadań nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno -wychowawczo – opiekuńczej;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przed podjęciem nauki w klasie pierwszej;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i inną;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 34.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zaznajomienia z realizowanym w oddziale programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz postępów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) uzyskania pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, jeżeli dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 4) udziału w różnych formach kontaktu z przedszkolem.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę nauczyciela.
 3. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.
 4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa przy czym:
 - 1) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły;
 - 2) podjąć wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
 5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej jak do pół godziny od zakończenia zajęć.
 6. Nauczyciel podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o nieodebraniu

dziecka zgodnie z terminem.

7. W przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 35 .1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
2. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe z rodzicami według harmonogramu na dany rok;
 - 2) kontakty indywidualne zarówno z inicjatywy nauczyciela jak i rodzica;
 - 3) konsultacje;
 - 4) uroczystości, imprezy przedszkolne i środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w pracach na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 1) wspieranie rodziców i wspomaganie ich działań wychowawczych;
 - 2) integrowanie działań wychowawczych, środowiska rodzinnego i przedszkola;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przygotowujących się do nauki w klasie pierwszej, ich dokumentowanie oraz informowanie rodziców o ich wynikach.

§ 36.1. W oddziale przedszkolnym dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju, opieki, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;

- 8) edukacji według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym powinno być wdrażane do:
- 1) przestrzegania ustalonych w przedszkolu norm i zasad;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) szanowania zabawek i wyposażenia przeznaczonego do zabawy i nauki;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia na miarę swoich możliwości w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, a także do zgłaszania nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych

§ 37 Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego są określane odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

§ 39. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) szkoła prowadzi zajęcia preorientacji zawodowej w ramach zajęć wychowania przedszkolnego dla dzieci;
- 2) szkoła prowadzi zajęcia preorientacji zawodowej w klasach 1-6 prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w klasach 7 i 8 zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są przez szkolnego doradcę zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami, przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) ma miejsce udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz ich rodzicom .

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki i świetlicy

- § 40.1.** W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz wiedzy o regionie. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły a także rodzice.
 3. W bibliotece gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza zbiory poza bibliotekę, umożliwia korzystanie z czytelni oraz prowadzi zajęcia z uczniami, głównie w zakresie edukacji czytelniczej.
 4. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora, które pozwalają uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom na korzystanie z zasobów biblioteki w czasie zajęć, przed zajęciami i po zajęciach.
 5. Organizując pracę biblioteki szkolnej, należy zaplanować:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 2) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 3) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 6. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) pomoc nauczyciela bibliotekarza w zakresie doboru literatury, udzielanie porad bibliograficznych, udostępnianie uczniom miejsca w czytelni, prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze.
 - 2) inne formy zaproponowane przez bibliotekarza zaaprobowane przez dyrektora szkoły
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się.
 8. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
 9. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz wypożyczania międzybibliotecznych zbiorów.

§ 41.1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w stałych godzinach ustalonych przez dyrektora (za wyjątkiem dnia stawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia zapisanym do niej uczniom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą przed i po zajęciach;
 - 2) realizowanie zadań ujętych w rocznym planie pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, możliwości psychofizyczne, rozwijanie zainteresowań, umiejętność współpracy w grupie oraz ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
3. Przy dokonywaniu zapisu ucznia na zajęcia świetlicowe należy uzgodnić sposób i czas opuszczenia świetlicy przez ucznia.
4. Uczeń na pisemną prośbę rodzica może być zwolniony z korzystania z zajęć świetlicowych – wówczas to rodzic bierze odpowiedzialność za powrót ucznia do domu lub przybycie do szkoły w innej formie niż zorganizowany dowóz autobusem.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 42.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 43.1. Nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni, o których mowa w niniejszym paragrafie, wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo dzieci i uczniów oraz higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów i dzieci oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów i dzieci;
 - 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 dzieci i uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii dziecko, uczeń - nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w celu ich wsparcia;
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
7. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) prowadzenie i inicjowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w pomocy psychologiczno-pedagogicznej konsultowanie wyników diagnozy, przekazywanie informacji o potrzebach uczniów, dostosowywanie metod pracy dydaktycznej do możliwości językowych dziecka. ;
 - 2) wspieranie z rodziców informowanie o postępach dziecka, przekazywanie zaleceń do ćwiczeń w domu, udzielanie porad dotyczących wspierania rozwoju mowy
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z dysfunkcjami;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności :
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę;
 - 2) organizowanie uczniom czasu wolnego od zajęć dydaktycznych zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy;
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
11. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności :
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad BHP w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania szkoły ;
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 4) dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.1. Nauczyciele nie później do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

2. Wychowawca nie później do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych :
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - 2) warunkach trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
3. Informacje o których mowa w pt.1 i pt.2 nauczyciele przekazują :
 - 1) uczniom– na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i podpisem ucznia na przygotowanym potwierdzeniu,
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i podpisem rodzica na przygotowanym potwierdzeniu.
4. Zgodnie z zasadą systematyczności nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów bieżąco i systematycznie z różnych form aktywności.

§ 45.Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i podpisem ucznia na przygotowanym potwierdzeniu;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym i podpisem rodzica na przygotowanym potwierdzeniu;
- 3) W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, rodzic zostaje zapoznany z dokumentami wymienionymi w ust. 1-2 podczas spotkania indywidualnego do 30 września..

§ 46.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej po jej sprawdzeniu i ocenieniu.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów do 31 sierpnia.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, podczas omawiania wyników tych prac;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe.
8. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (część działu) nie muszą być zapowiadane.
9. Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
10. Uczniowi, który uzyskał bieżące ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie, w wyjątkowych przypadkach pisemnie).
12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce.
13. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania,. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

§ 47.1. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: stopień celujący - 6; stopień bardzo dobry - 5; stopień dobry - 4; stopień dostateczny - 3; stopień dopuszczający - 2; stopień niedostateczny - 1;

- 1) oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania.
2. Skala ocen bieżących w klasach I - VIII:
 - 1) stosuje się zapis ocen w postaci pełnej cyfry , tj.: 6,5,4,3,2,1

§ 48.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

§ 49.1. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

§ 50. 1. Cel i charakter oceniania zachowania

- 1) Ocenianie z zachowania ma na celu w szczególności: rozpoznawanie sposobu funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, wspieranie jego rozwoju, wzmacnianie odpowiedzialności za własne zachowanie oraz kształtowanie postaw zgodnych z zasadami współżycia społecznego.
- 2) Ocena klasyfikacyjna z zachowania opisuje stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia oraz wymagań określonych w dziewięciu podstawowych obszarach.
- 3) Ocena z zachowania nie jest oceną pojedynczego zdarzenia. Przy jej ustalaniu bierze się pod uwagę całokształt zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją, z uwzględnieniem zarówno zachowań pozytywnych, jak i uchybień.
- 4) Przy ustalaniu oceny z zachowania nie stosuje się mechanicznego przeliczania liczby uwag, pochwał lub spełnionych kryteriów na ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Oceny miesięczne wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca klasy raz w miesiącu.
- 6) Wychowawca wystawia ocenę miesięczną po wcześniejszej konsultacji z zespołem nauczycieli.

2. Podstawowe obszary oceniania zachowania śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia – systematyczne i odpowiedzialne realizowanie obowiązków ucznia; punktualność; przygotowanie do zajęć; przestrzeganie zasad organizacyjnych szkoły; wykonywanie powierzonych zadań; respektowanie postanowień statutu.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – respektowanie zasad współżycia społecznego; uczciwość; troska o wspólne dobro; właściwe zachowanie wobec społeczności szkolnej; angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły stosownie do możliwości ucznia.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły – znajomość i poszanowanie tradycji szkoły, jej symboli i ceremoniału; godne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych; właściwe reprezentowanie szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej – kulturalny, rzeczowy i adekwatny do sytuacji sposób wypowiedzania się; unikanie wulgaryzmów, wyzwisk, gróźb, ośmieszania i obrażania innych; odpowiedzialna komunikacja także w przestrzeni cyfrowej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad bezpieczeństwa; przewidywanie skutków własnego zachowania; reagowanie na

zagrożenia; poszanowanie zdrowia własnego i innych; odpowiedzialne zachowanie podczas lekcji, przerw, wycieczek i wydarzeń szkolnych.

- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – przestrzeganie zasad i regulaminów; kultura osobista; odpowiedzialność za swoje decyzje; właściwe zachowanie podczas wycieczek, zawodów, uroczystości i innych działań organizowanych przez szkołę.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom – kulturalne odnoszenie się do innych; poszanowanie godności, praw i granic innych osób; respektowanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły; właściwe reagowanie na różnice zdań.
- 8) Odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych – świadomość własnych możliwości i trudności; podejmowanie wysiłku; korzystanie z pomocy i informacji zwrotnej; podejmowanie działań służących poprawie własnego funkcjonowania i rozwijaniu zainteresowań.
- 9) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej oraz szacunek dla własnego narodu, ojczyzny, tradycji i kultury innych narodów – udział w życiu klasy i szkoły stosownie do możliwości ucznia; podejmowanie inicjatyw; udział w działaniach samorządu uczniowskiego, wolontariatu, uroczystościach i przedsięwzięciach społecznych; szacunek dla symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego; poszanowanie tradycji i kultury innych narodów oraz postawa otwartości i szacunku wobec różnorodności.

3. Skala ocen zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

4. Szczegółowe kryteria poszczególnych ocen

- 1) Przy ustalaniu oceny wychowawca odnosi zachowanie ucznia do wszystkich dziewięciu obszarów. Poniższe kryteria mają charakter całościowy i opisowy; nie tworzą systemu punktowego.
 - a) wzorowe – Uczeń w sposób konsekwentny i samodzielny respektuje zasady oraz obowiązki, prezentuje postawę odpowiedzialną i godną naśladowania. Aktywnie

dba o dobre relacje i wspólne dobro. Potrafi przyjąć odpowiedzialność za własne decyzje, reaguje na sytuacje trudne i podejmuje działania służące własnemu rozwojowi. Wykazuje inicjatywę i zaangażowanie odpowiednie do swoich możliwości. Ewentualne uchybienia są wyjątkowe, nie mają istotnego wpływu na jego funkcjonowanie i są przez ucznia samodzielnie korygowane.

- b) bardzo dobre – Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków i przestrzega zasad. W relacjach z innymi jest kulturalny i szanuje ich prawa. Odpowiedzialnie reaguje na uwagi, podejmuje wysiłek w pracy nad sobą i współpracuje z innymi. Angażuje się w życie klasy i szkoły w miarę swoich możliwości. Ewentualne uchybienia są nieliczne, nie mają charakteru rażącego i uczeń podejmuje działania w celu ich poprawy.
 - c) dobre – Uczeń na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków i przestrzega zasad. Okazuje szacunek innym, dba o bezpieczeństwo i kulturę języka oraz prawidłowo funkcjonuje w zespole. Realizuje podstawowe zadania związane z własnym rozwojem i uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w miarę swoich możliwości. Zdarzają się pojedyncze uchybienia, które po zwróceniu uwagi są przez ucznia korygowane.
 - d) poprawne – Uczeń spełnia podstawowe wymagania, jednak jego zachowanie nie jest w pełni systematyczne. Zdarzają się uchybienia w zakresie obowiązków, kultury języka, relacji z innymi, przestrzegania zasad lub bezpieczeństwa. Uczeń zazwyczaj reaguje na działania wychowawcze i jest w stanie poprawić swoje zachowanie, ale potrzebuje okresowego przypominania zasad i wsparcia.
 - e) nieodpowiednie – Uczeń często lub w istotnym zakresie nie wywiązuje się z obowiązków albo narusza zasady i normy społeczne. Występują powtarzające się problemy dotyczące szacunku, kultury języka, bezpieczeństwa, współpracy lub odpowiedzialności za własne zachowanie. Podejmowane działania wychowawcze przynoszą niewystarczającą lub nietrwałą poprawę. Zachowanie ucznia negatywnie wpływa na funkcjonowanie jego samego lub innych osób.
 - f) naganne – Uczeń rażąco lub uporczywie narusza obowiązki albo normy społeczne i nie respektuje podstawowych zasad funkcjonowania w społeczności szkolnej. W szczególności może dopuszczać się przemocy, poważnego naruszania godności lub bezpieczeństwa innych osób, uporczywego nękania, kradzieży, poważnego niszczenia mienia lub innych zachowań stanowiących poważne naruszenie obowiązujących zasad. Ocena ta wynika z całokształtu zachowania i nie jest
- 2) Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia, na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania

- 1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 2) Wychowawca dokonuje oceny na podstawie rozpoznania zachowania ucznia w dziewięciu podstawowych obszarach oraz zgromadzonych w okresie klasyfikacji informacji o jego funkcjonowaniu.
- 3) Zasięgnięcie opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia powinno zostać przeprowadzone w sposób zapewniający rzeczywiste uwzględnienie tych opinii.
- 4) Wychowawca bierze pod uwagę zarówno zachowania pozytywne, jak i uchybienia, a także reakcję ucznia na zwracane uwagi i podejmowane działania wychowawcze.
1. Ocena nie jest średnią ani wynikiem arytmetycznym ocen bieżących, miesięcznych lub pochwał.

6. Informowanie o przewidywanej rocznej ocenie

- 1) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na godzinie wychowawczej przedstawia przewidywaną ocenę zachowania i wpisuje ją do dziennika.
- 2) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje się rodziców ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej.

§ 51 1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Starający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje o tym pisemnie wychowawcę (ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega) nie później niż następnego dnia roboczego po zapoznaniu uczniów z ocenami przewidywanymi z zachowania.
- 3) Wychowawca analizuje wniosek w odniesieniu do dziewięciu podstawowych obszarów oceniania oraz całokształtu zachowania ucznia.
- 4) Jeżeli z analizy wynika, że przy ustalaniu przewidywanej oceny nie uwzględniono wszystkich istotnych informacji lub że zachowanie ucznia uzasadnia ocenę wyższą

zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszych zasadach, wychowawca ustala wyższą ocenę.

- 5) Wychowawca może, przed rozstrzygnięciem, przeprowadzić z uczniem rozmowę wyjaśniającą i zasięgnąć dodatkowej opinii nauczycieli.
- 6) Rozmowa wyjaśniająca nie jest egzaminem ani sprawdzianem zachowania. Nie stosuje się progu procentowego ani mechanicznego warunku uzyskania określonej liczby punktów.
- 7) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej oraz pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 52.1. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się.
 - 2) ocenę wspierającą - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich.
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
 3. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 4. Poprawa oceny jest możliwa tylko raz.
 5. Stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia, zgodnie z zapisem poprawy ocen w dzienniku elektronicznym, i jest on decydujący przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
 6. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdza na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej stanowi brak podstawy do oceny pracy i skutkuje bieżącą oceną naganną zachowania ucznia.

§ 53. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 54. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom w terminie ustalonym przez nauczyciela dogodnym dla obu stron.

§ 55.1. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia na zajęciach edukacyjnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele zapisują przewidywane oceny w dzienniku lekcyjnym.

2. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych, wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z treścią komunikatu.
4. W uzasadnionych przypadkach informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być przekazane rodzicom ucznia telefonicznie, listownie albo osobiście przez wychowawcę lub innego nauczyciela.

§ 56. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 57. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia.

§ 58.1 Szczegółowy tryb oraz forma przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także procedura ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określone są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki dzieci i uczniów

§ 59. Uczeń ma prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru, co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel - rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki, hali sportowej;
- 5) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą;
- 6) należycie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym i edukacji;
- 10) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

§ 60. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad społecznych obowiązujących w społeczności szkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
- 4) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) dbania o ład i porządek;
- 6) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia,
- 7) wykonywania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 9) reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych w stroju galowym.

§ 61. 1. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt kl. I-VIII – tradycyjny strój galowy (spódnica lub spodnie w kolorze granatowym, lub czarnym i biała bluzka lub sukienka w kolorze granatowym lub czarnym;
 - 2) dla chłopców kl. I-VIII – tradycyjny strój galowy (biała koszula, spodnie lub garnitur w kolorze granatowym lub czarnym);
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe określone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone,
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego, zgodnie z prawem, rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającą skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności winna zadbać, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia;

§ 63. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów/prawni opiekunowie.
- 2) Usprawiedliwienie nieobecności składa się w terminie 14 dni od dnia, w którym zaistniała przyczyna nieobecności, w formie elektronicznej poprzez moduł „wiadomości”, dziennika elektronicznego, do wychowawcy klasy.
- 3) Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu poprzez pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z części zajęć.

§ 64. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie;
 - 7) szczególnie aktywną pracę w wolontariacie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na forum klasy i szkoły;
 - 3) nagrody rzeczowej;
 - 4) wzorowej oceny zachowania zgodnie z zasadami umieszczonymi w statucie;
 - 5) wpisu na stronie internetowej szkoły;
 3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,

- 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub samego ucznia;
4. Od nagrody, uczniom przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń do jej przyznania. Uczniowie mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 65. 1 . Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) wpisem negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnieniem wychowawcy;
 - 3) upomnieniem wychowawcy w obecności pedagoga;
 - 4) upomnieniem dyrektora;
 - 5) upomnieniem dyrektora w obecności pedagoga i wychowawcy;
 - 6) naganą dyrektora w obecności rodzica;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Od kar nadanych uczniowi przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni. dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 3. Od kar nadanych uczniowi przez dyrektora przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
 4. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków, dopalaczy oraz innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) kradzież, sprzedaż lub posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
 - a) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - b) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
 - d) naruszenie ich nietykalności fizycznej,

- 7) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 8) wagary,
 - 9) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo,
5. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) wezwania rodziców do szkoły;
 - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 4) powiadomienia policji, sądu rejonowego - wydziału rodzinnego i nieletnich;
6. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
7. O karach, o których mowa w punkcie 2 informuje się rodziców poprzez dziennik elektroniczny (moduł „wiadomości”), telefonicznie lub osobiście, a o przeniesieniu do równoległej klasy informuje się rodziców osobiście.
8. Za naganę dyrektora uczeń otrzymuje na koniec I półrocza lub koniec roku szkolnego ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednią.
9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskanej informacji o nałożonej karze.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od kar nakładanych przez dyrektora do rady pedagogicznej. Wniosek złożony pisemnie w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
12. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (wówczas, gdy zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły, oraz w przypadku braku współpracy z rodzicami).

Rozdział XII

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 66. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.

§ 67. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka i ucznia w przedszkolu i w szkole do 14 dni;
- 2) aktywnego wspierania dziecka i ucznia i nauczycieli w procesie nauczania;
- 3) aktywnej i ścisłej współpracy w czasie planowania udzielania dziecku i uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
- 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

§ 68.1. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym i ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko i uczeń, (na pierwszym zebraniu z rodzicami, w każdym roku szkolnym) z kalendarzem pracy szkoły, planem pracy szkoły;
 - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko i uczeń;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka i ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko i ucznia z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka i ucznia w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka i ucznia od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie

rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;

- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka i ucznia;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

§ 69.1. Forma i częstotliwość przekazywania informacji;

- 1) informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób systematyczny, co najmniej raz w półroczu, a w razie potrzeby częściej.
- 2) informacje mogą być przekazywane w formie spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotów, zebrań klasowych, wpisów do dziennika elektronicznego, kontaktu telefonicznego, konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
- 3) zakres przekazywanych informacji:
 - a) rodzice otrzymują informacje o: osiągnięciach edukacyjnych ucznia, trudnościach w nauce oraz możliwych sposobach ich przezwyciężenia, zachowaniu ucznia, jego postawie społecznej oraz relacjach z rówieśnikami i nauczycielami, szczególnych uzdolnieniach ucznia i możliwościach ich rozwijania w ramach oferty edukacyjnej szkoły.
- 4) zasady współpracy z rodzicami:
 - a) rodzice mają prawo do bieżącego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania informacji na temat postępów edukacyjnych i zachowania dziecka.
 - b) szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej dwa razy w roku oraz dodatkowe konsultacje w miarę potrzeb.
 - c) w przypadku stwierdzenia istotnych trudności w nauce lub problemów wychowawczych szkoła informuje rodziców niezwłocznie i proponuje odpowiednie działania wspierające.
 - d) rodzice uczniów szczególnie uzdolnionych są informowani o możliwościach rozwijania talentów dziecka, w tym o konkursach, olimpiadach i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
- 5) obowiązki wychowawcy i nauczycieli:
 - a) wychowawca klasy jest odpowiedzialny za systematyczne informowanie rodziców o sytuacji ucznia w zakresie nauki i zachowania.

- b) nauczyciele przedmiotowi informują rodziców o trudnościach w nauce i propozycjach wsparcia.
 - c) wszelkie informacje przekazywane rodzicom powinny być rzetelne, obiektywne i dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 6) tryb interwencyjny:
 - a) w przypadku wystąpienia poważnych trudności w nauce lub zachowaniu ucznia szkoła podejmuje działania interwencyjne, które mogą obejmować: indywidualne spotkanie z rodzicami i uczniem, skierowanie ucznia do pedagoga, psychologa lub innej formy wsparcia, opracowanie indywidualnego planu poprawy sytuacji ucznia.
- 7) poufność i ochrona danych osobowych:
 - a) informacje o postępach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia są przekazywane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
 - b) wszelkie rozmowy i dokumentacja dotycząca ucznia są traktowane jako poufne.

Rozdział XIII

Ceremoniał, sztandar i logo szkoły

- § 70.** 1.Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Pasierbcu posiada sztandar szkoły, logo szkoły, ceremoniał szkolny. Logo szkoły przedstawia portret Władysława Reymonta pośrodku koła, w dolnej części okręgu napis „Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta PASIERBIEC.”
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły i logo szkoły :
- 1) Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły i jest eksponowane na: stronie internetowej Szkoły, uroczystościach szkolnych i w mediach społecznościowych ;
 - 2) Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów najstarszych klas w następującym składzie: chorąży i dwie osoby asysty;
 - 3) Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego ma wpływ na ich ocenę z zachowania;
 - 4) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru, wybór uczniów do pocztu sztandarowego szkoły i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
3. W uroczystościach szkolnych uczniowie biorą udział w stroju galowym.

§ 71.1 Szkoła posiada pieczęci:

- 1) mała okrągła z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Pasierbcu”;
 - 2) duża okrągła z napisem; „Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Pasierbcu”;
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 74.1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.

§ 75.1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.