

STATUT

Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach

Statut Szkoły przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2025/2026 z dnia 29 sierpnia 2025 r.

Spis treści:

1. Informacje ogólne.....	3
2. Cele i zadania szkoły.....	4
3. Organy szkoły.....	4
4. Organizacja pracy szkoły.....	6
5. Organizacja zajęć edukacyjnych.....	7
6. Oddział przedszkolny	10
7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	15
8. Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki.....	15
9. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	16
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	19
11. Prawa i obowiązki i uczniów.....	29
12. Nagrody i kary.....	33
13. Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach jest szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Chyszówkach pod adresem Chyszówki 130, w gminie Dobra, w powiecie limanowskim.
3. Szkoła Podstawowa w Chyszówkach nosi imię Batalionów Chłopskich

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dobra mająca siedzibę w Urzędzie Gminy Dobra pod adresem Dobra 233.

§ 3.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Dobra;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik funkcjonujący w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Chyszówkach;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 12) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

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

§ 6.

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

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. 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.

2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go osoba wyznaczona przez organ prowadzący do pełnienia zastępstwa w zakresie określonym w przydziale czynności.

§ 9.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki do uczenia się, wszechstronnego rozwoju uczniów oraz pracy nauczycieli;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 10.

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki;
- 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.

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7, 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.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju sporu, 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 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 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.

§ 16.

1. 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 przygotowany 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.

1. 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 o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć logopedycznych;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć religii;
- 9) zajęć edukacji zdrowotnej;
- 10) zajęć świetlicowych.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 18.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego piątku stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to do ostatniego piątku przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po ostatnim piątku stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 19.

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 i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w terenie, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy: Microsoft 365, MS Teams;

2) dziennik elektroniczny „Vulcan”;

3) strona internetowa szkoły.

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) 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.

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 wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala między innymi sposób:

1) monitorowania postępów uczniów;

- 2) weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 3) dokumentowania realizacji zadań szkoły.

§ 21.

1. W szkole podejmuje się działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole realizują:
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
3. Wolontariusze w ramach swojej działalności:
 - 1) prowadzą zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących;
 - 2) prowadzą szkolne akcje charytatywne;
 - 3) odwiedzają seniorów mieszkających w naszej miejscowości i emerytowanych nauczycieli przy okazji świąt;
 - 4) świadczą pomoc w kwestach i zbiórkach;
 - 5) organizują spotkania oraz zabawy integracyjne.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Opiekę nad wolontariuszami sprawują nauczyciele i rodzice.

§ 22.

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.

§ 23.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty do obiadów z ośrodka pomocy społecznej;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców;

§ 24.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;

- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej z wyposażeniem;
- 5) stołówki szkolnej;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 7) szatni.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 25.

1. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dobra, uchwała Rada Gminy Dobra.
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 ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 26.

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.

§ 27.

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;
- 2) podczas pobytu w budynku szkoły;
- 3) w czasie pobytu na placu zabaw, czy 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.

§ 28.

1. 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 przyrowadzania 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 przyjścia 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.

§ 29.

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;
- 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.

§ 30.

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.

§ 31.

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.

§ 32.

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.

§ 33.

1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego są określane odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

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

§ 35.

2. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

1) w oddziale przedszkolnym preorientacji zawodowej, w klasach I – VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) w klasach VII – VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Organizacja pracy biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 36.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Organizacja pracy biblioteki:

1) biblioteka służy realizacji potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych;

2) dostęp do zbiorów biblioteki zapewnia się wszystkim uczniom, pracownikom pedagogicznym, rodzicom i innym pracownikom szkoły;

3) godziny pracy biblioteki określa dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) edukację czytelniczą, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelnicznych uczniów;
- 2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 3) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece;
- 4) zaangażowanie uczniów w wolontariat;
- 5) uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
- 6) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 7) informowanie rodziców o działaniach prowadzonych w bibliotece;
- 8) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury;
- 9) wymianę z innymi bibliotekami doświadczeń w pracy z uczniami;
- 10) udział w zajęciach bibliotecznych i innych przedsięwzięciach.

§ 37.

1. W szkole działa świetlica, prowadzona przez wychowawców świetlicy.
2. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora w oparciu o diagnozę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
3. Świetlica organizowana jest w szczególności dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;
4. Szczególne warunki korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, możliwości psychofizyczne uczniów, rozwijanie zainteresowań uczniów i umiejętności współpracy w grupie, ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 38.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dniach pracy szkoły w godzinach od 10:30 do 11:35.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia. Dla części uczniów posiłek finansowany jest przez GOPS.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza dwie przerwy obiadowe.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników 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.

§ 40.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo profilaktyczny 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.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek.

§ 41.

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

2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
- 5) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami, wspieranie ich;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.

- 4) udział w opracowywaniu IPET-u i WOPFU;
- 5) praca wychowawcza z dziećmi i uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 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;
 - 4) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności ucznia.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42.

1. Nauczyciele na początku danego roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać przede wszystkim:
 - 1) niezbędny do opanowania zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału lekcyjnego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
3. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43.

1. Uczeń otrzymuje w szkole oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:

1) oceny są wpisywane przez nauczyciela na bieżąco do e-dziennika;

2) sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji;

3) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się rodzicom w wyznaczonych, stałych godzinach konsultacji nauczycieli, podanych do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego, na zebraniach ogólnych z rodzicami w części przeznaczony na spotkanie z wychowawcą i nauczycielami lub w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem.

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

§ 44.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą stopni w następującej skali :

- stopień celujący (cel) – 6

- stopień bardzo dobry (bdb) – 5

- stopień dobry (db) – 4

- stopień dostateczny (dst) – 3

- stopień dopuszczający (dop) – 2

- stopień niedostateczny (ndst) - 1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku zajęć klas I – III w postaci cyfrowej, dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

4. W ocenianiu bieżącym uczniów klas IV - VIII na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych stosuje się następującą sześciostopniową skalę:

- stopień celujący (cel) – 6

- stopień bardzo dobry (bdb) – 5

- stopień dobry (db) – 4

- stopień dostateczny (dst) – 3

- stopień dopuszczający (dop) – 2

- stopień niedostateczny (ndst) - 1

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” obok stopni w bieżącym ocenianiu w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 45.

1. Przyjmuje się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) wypowiedź ustna;

2) praca pisemna:

a) kartkówka;

b) sprawdzian, test;

c) zadanie klasowe;

d) pisanie ze słuchu;

3) projekty i prace grupowe;

4) referat;

5) prezentacje indywidualne i grupowe;

6) recytacja;

7) praca z tekstem źródłowym;

8) praca z mapą i atlasem;

9) wytwór pracy własnej ucznia;

10) praca plastyczna, techniczna;

11) śpiew;

12) gra na instrumencie;

13) tworzenie muzyki, słuchanie muzyki (rozpoznawanie utworów);

14) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć - na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki,

15) systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej – na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4. Szczegółowe zasady i formy oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisami statutowymi i informują o nich uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

5. Uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania.

6. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie, formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

7. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.

§ 46.

1. W szkole ocenia się zachowanie ucznia uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W bieżącej ocenie zachowania uczniów stosuje się następującą skalę:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – popr.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) naganne – ng.

3. Wszelkie uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym Vulcan do wglądu innych nauczycieli i rodzica.

4. Wychowawcy klasy IV - VIII w pierwszym tygodniu miesiąca (począwszy od października) ocenia zachowanie uczniów za poprzedni miesiąc i wpisuje odpowiednią ocenę w rubryce z nazwą miesiąca, zachowując następujący tryb:

- 1) oceniany uczeń dokonuje samooceny;
- 2) opinię o uczniu wyraża samorząd klasowy;
- 3) wychowawca ustala ostateczną ocenę i wpisuje w rubryce z nazwą miesiąca.

§ 47.

1. Uczeń podlega w szkole klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia bieżącego roku szkolnego. Jeśli w tym terminie wypadają ferie zimowe, to klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.

5. W klasach IV - VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1–5.

6. W klasach IV – VIII śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie letnie.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie VIII;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie VIII.

9. W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania jest oceną opisową.

10. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1–5.

11. Począwszy od klasy IV roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz szkole, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I – III wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną opisową z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas - ocenę opisową zachowania na 3 dni robocze przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas – ocenę zachowania na 3 dni robocze przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i wpisują w pełnym brzmieniu w dzienniku.

15. Przed klasyfikacją roczną uczeń otrzymuje najpierw ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych i zachowania, a potem ocenę klasyfikacyjną.

16. Na 30 dni przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe w klasach IV – VIII wystawiają przewidywaną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas – przewidywaną naganną ocenę zachowania.

17. Na 8 dni roboczych przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe w klasach IV – VIII wystawiają przewidywaną pozytywną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas – przewidywaną ocenę zachowania, wyższą od nagannej.

18. Nauczyciele i wychowawcy klas IV – VIII wpisują oceny przewidywane w dzienniku w wydzielonej rubryce, poprzedzającej roczną ocenę klasyfikacyjną.

19. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy wystawiają na 3 dni robocze przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

20. Oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem:

1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;

2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 48.

1. Nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia na 30 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ustalenia oceny.

2. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku, gdy nauczyciel uzna wniosek za zasadny, dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny do ewentualnego podwyższenia oceny, w terminie do dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;

2) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż przewidywana;

3) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych).

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

7. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o ustalonej ocenie.

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych od daty ustalenia oceny.

2. Prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej za zachowanie przysługuje uczniowi wyłącznie w sytuacji, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż śródroczna ocena klasyfikacyjna.

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku, gdy wychowawca uzna wniosek za zasadny, dokonuje analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, co najmniej trzech członków zespołu nauczycieli danego oddziału oraz przedstawiciel samorządu klasowego. Spotkanie zespołu musi odbyć się przed terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawca sporządza protokół ze spotkania zespołu, w którym zamieszcza informację o ustalonej ocenie.

5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
6. Wychowawca informuje ucznia i rodziców o ustalonej ocenie.

§ 51.

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

4. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 52.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Dyrektor szkoły bada wówczas zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się do przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uchwałą określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, ze wskazaniem zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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

4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 pkt.2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

a) możliwości zadawania przez ucznia pytań,

b) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,

- c) możliwości skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywnego wykorzystania czasu lekcji,
 - e) stosowania wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenia się na błędach,
 - g) braku obowiązkowych prac domowych określonych odrębnymi przepisami,
 - h) oczekiwania postępu a nie perfekcji,
 - i) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacji, dobrej relacji i przyjaznej atmosfery,
- 2) dokonywania wyboru co do podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:
- a) zachowania (pracy nad sobą),
 - b) spotkań trójstronnych: uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
 - c) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki.

§ 56.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego 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 zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 57.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

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

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 2) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia. Nie mogą podczas przerw opuszczać budynku szkoły bez opieki nauczyciela.

§ 58.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

- 1) Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
- 2) Usprawiedliwienie składa się w formie pisemnej lub poprzez moduł dziennika elektronicznego do wychowawcy klasowego;
- 3) W usprawiedliwieniu nieobecności powinno się wskazać zajęcia edukacyjne objęte usprawiedliwieniem.

§ 59.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnej, w tym elektronicznej informacji od rodziców. Rodzic może zwolnić ucznia u nauczyciela osobiście.

- 1) Nieobecności ucznia, objęte prośbą o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
- 2) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego ucznia ponoszą rodzice.

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;

2) uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju, który nie może odsłaniać: brzucha, pleców, bioder i ramion. Zabrania się noszenia spodenek, spódnic lub sukienek krótszych niż do połowy uda.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

3. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych oraz w innych, szczególnych przypadkach nakazanych przez dyrektora lub wychowawcę; obowiązkowe dni stroju galowego w szkole dla wszystkich uczniów to:

1) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,

2) dzień ślubowania (pierwszoklasiści) – tylko dla uczniów klas I,

3) dzień akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej,

4) dzień akademii z okazji Święta Niepodległości,

5) dzień akademii z okazji Święta Konstytucji 3 Maja,

6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy na wyższym szczeblu, odbiór nagrody, itp.)
Przez strój galowy rozumie się:

1) dla dziewcząt - białą bluzkę i granatową / czarną spódnicę lub spodnie albo granatową lub czarną sukienkę,

2) dla chłopców - białą koszulę i granatowe lub czarne spodnie albo granatowy lub czarny garnitur z białą koszulą.

§ 61.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw, imprez szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających dokonywania zapisu obrazu i dźwięku. Urządzenia te powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane;

2) na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych tylko w uzasadnionych sytuacjach i za zgodą nauczyciela;

3) podczas wycieczek szkolnych dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą kierownika wycieczki lub nauczyciela;

4) uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
- 2) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 12

Nagrody i kary

§ 63.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
- 3) nagrody rzeczowe (książkowe i inne);
- 4) pochwała na akademii z okazji zakończenia roku szkolnego w obecności zaproszonych rodziców;
- 5) list gratulacyjny do rodziców;
- 6) honorowy tytuł „Superuczniak” przyznawany na koniec roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną - tytuł „Superuczniak” otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który ma najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym i wzorowe zachowanie.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 64.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem dyrektora;
- 4) naganą dyrektora.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wnioskować do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;

2) dopuszcza się kradzieży;

3) wchodzi w kolizję z prawem;

4) demoralizuje innych uczniów.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 65.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej oraz nagłówkowej.

2. Szkoła posiada własne tradycje.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

§ 66.

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

§ 67.

1. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01. 09. 2025 r.