

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego

W OLEŚNIE

Olesno, 28 sierpnia 2025 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 750 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 986, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 737, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 754) oraz akty wykonawcze do ustawy;
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Spis treści

Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole str. 4

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły str. 6

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje str. 9

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły str. 13

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych str. 19

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego str. 21

Rozdział 7

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej str. 22

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły str. 25

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (ocenianie zachowania, klasyfikowanie i promowanie, zasady informowania uczniów i rodziców, egzamin na zakończenie szkoły podstawowej) str. 30

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary str. 46

Rozdział 11

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły str. 52

Rozdział 12

Oddziały Przedszkolne str. 53

Rozdział 13

Postanowienia końcowe str. 60

Rozdział 14

Przepisy końcowe str. 61

Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Oleśnie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Oleśnie przy ul. Szkolnej 5.
3. Oddziały przedszkolne mieszczą się w miejscowościach: Ćwików 74 oraz Wielopole 1.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Olesno, ul. Wł. Jagiełły 1
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Obwód szkoły ustalany jest przez organ prowadzący i obejmuje miejscowości: Adamierz, Breń, Ćwików, Olesno, Oleśnica, Podborze, Swarzów i Wielopole w ich granicach administracyjnych.

§ 4.

1. Realizację obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoła zapewnia przy pomocy Urzędu Gminy w Oleśnie, który realizuje dowóz dzieci do szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.

§ 5.

Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Oleśnie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Oleśnie;
- 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej w Oleśnie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Oleśnie;
- 5) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga, rehabilitanta i terapeutę integracji sensorycznej;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I - VIII Szkoły Podstawowej w Oleśnie,
- 7) oddział - należy rozumieć grupę uczniów uczęszczających razem do jednej klasy;

- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Oleśnie;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi wybrani w głosowaniu przedstawiciele rodziców poszczególnych oddziałów klasowych oraz oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Oleśnie;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Oleśnie;
- 11) rodzicu – należy przez to rozumieć;
- a) rodzica ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Oleśnie lub dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego,
 - b) podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej w Oleśnie lub dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego,
 - c) opiekuna prawnego ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Oleśnie lub dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego;
- 12) e- dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny działający w szkole;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olesno;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 15) spełnianiu obowiązku szkolnego – należy przez to rozumieć obecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, prowadzonych także w formie zdalnej;
- 16) godzinie dostępności – należy przez to rozumieć konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze określonym przepisami prawa;
- 17) konsultacjach z nauczycielem podczas nauczania na odległość – należy przez to rozumieć spotkanie z uczniem lub rodzicem w celu przekazania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępach w tym zakresie, poinformowania, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielania wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju ucznia;
- 18) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 19) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59);

20) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);

21) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

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

§ 7.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. Edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami.
2. Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
3. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej.
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
7. Wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
8. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
9. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
10. Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8.

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

1. Realizację podstawy programowej.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Organizację konsultacji nauczycielskich podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego.
4. Organizację wyjść i wycieczek.
5. Współdziałanie z uczelniami wyższymi.
6. Współdziałanie z innymi szkołami oraz organizacjami edukacyjnymi.
7. Realizację zadań uwzględnionych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
8. Organizację wolontariatu.
9. Organizację zajęć i konkursów rozwijających zainteresowania, talenty i pasje uczniów.
10. Umożliwienie uczestnictwa w akcjach społecznych.
11. Umożliwienie kultywowania tradycji mniejszości narodowych i wyznaniowych.
12. Stosowanie szkolnego systemu nagradzania i karania.
13. Zapewnienie opieki świetlicowej.
14. Umożliwienie korzystania ze stołówki szkolnej.
15. Organizację dowozu uczniów do szkoły.
16. Organizację dyżurów nauczycieli.
17. Objęcie monitoringiem budynków szkolnych oraz terenów do nich należących.
18. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego.
19. Stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
20. zapewnienie opieki higienistki szkolnej.
21. Zapewnienie opieki zespołu specjalistów z zakresu pedagogiki i psychologii.
22. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach prawa.
23. Organizację, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego oraz zajęć realizowanych indywidualnie z uczniem.
24. Przeciwdziałanie wykluczeniu ze względu na niepełnosprawność, dysfunkcje, niedostosowanie społeczne.
25. Ochronę małoletnich zgodnie z przyjętymi „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

§ 9.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, obejmuje się budynek szkoły i teren szkolny monitoringiem CCTV.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Do zwiększenia efektywności misji wychowawczej szkoły określa się zasady wykorzystania nagrań z monitoringu:
 - 1) nagrania przechowywane są 30 dni na nośniku – dysk twardy;
 - 2) w celu trafnego rozwiązywania konfliktów uczniowskich, sytuacji problemowych wykorzystuje się nagrania z monitoringu;
 - 3) w sprawach konfliktowych nagrania z monitoringu mogą być udostępniane służbom: Policja, Sąd;
 - 4) zasady udostępniania i szczegółowego funkcjonowania monitoringu wizyjnego określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie monitoringu.

§ 10.

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;

4. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za użytkowanie e-dziennika.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

4. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 18) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania, dla poszczególnych klas i oddziałów, tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 19) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada pedagogiczna realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, a 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 może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie Głos Ucznia;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§15.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§16.

1. Organy, o których mowa w § 11, 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.

§17.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący.
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

§ 18.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy ;
- 3) plany pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 19.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 20.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 21.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne:

- 1) oddziały I – III;
- 2) oddziały IV – VIII;
- 3) oddziały przedszkolne.

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

§ 22.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego cele i założenia określa odrębny regulamin.
4. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy. i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 23.

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

1. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
2. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
3. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze w szkole.
4. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
5. Stworzenie uczniom warunków umożliwiających skorzystanie ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
6. Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych.

7. Opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych.
8. W miarę możliwości organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna.
9. W miarę możliwości organizowanie dożywiania uczniów.
10. Współpracę z lekarzem, higienistką szkolną.
11. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

§ 24.

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. Zakres współdziałania obejmuje w szczególności:
 - 1) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) potrzeby nauczycieli;
 - 4) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w postaci dyżurów i zajęć prowadzonych przez zespół specjalistów i nauczycieli. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach określonych w przepisach prawa.
5. Jeśli rodzice ucznia nie wyrażają zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składają pisemne oświadczenie do dyrektora szkoły (dotyczy zarówno form pomocy organizowanych cyklicznie, jak również indywidualnych, doraźnych porad i konsultacji).
6. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 25.

1. 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.
2. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku opieki i wsparcia w podejmowanych przez niego działaniach szkolnych;
- 5) zapewnienia dziecku możliwości rozwijania jego zainteresowań i talentów;
- 6) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą;
- 7) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 8) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzegania jego zapisów;
- 9) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce, jego obecności na zajęciach oraz zachowania. Jeśli rodzic nie ma możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do systematycznego kontaktu z wychowawcą w sposób wcześniej z nim uzgodniony.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) działalności w szkole w radzie rodziców;
- 2) uczestniczenia w lekcjach otwartych, akcjach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 3) uzyskania informacji dotyczących kryteriów oceniania zachowania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły;
- 7) upoważnienia osoby niebędącej opiekunem prawnym dziecka do zasięgnięcia informacji na jego temat; upoważnienie musi mieć formę pisemnego oświadczenia zawierającego dane osoby upoważnionej oraz zakres udzielanych informacji.

4. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

- 1) bezpośrednie kontakty podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań podczas konsultacji nauczyciela lub w innym terminie wcześniej z nim uzgodnionym, a także na zaproszenie wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
- 2) komunikacja pomiędzy szkołą a rodzicami przy pomocy dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych, zeszytu do kontaktów;

- 3) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
- 4) spotkania z rodzicami podczas imprez szkolnych;
- 5) spotkania z rodzicami podczas wykładów, prezentacji, warsztatów przygotowanych przez szkolnych i zewnętrznych ekspertów wspomagających pracę edukacyjno wychowawczą rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie przez rodziców działań szkoły poprzez służenie radą oraz finansowanie i organizowanie nagród dla uczniów oraz finansowanie szkolnych przedsięwzięć służących dobru uczniów.

§ 26.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 7.30 do 15.30.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia oraz herbatę.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

§ 28.

W Szkole Podstawowej w Oleśnie są zorganizowane oddziały przedszkolne, które realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 29.

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 się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w salach gimnastycznych.
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.

§ 30.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej tj. platforma Google G-Suit oraz dziennik elektroniczny.

4. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów podczas zajęć. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach poprzez: wypowiedzi głosowe, wpis w komunikatorze tekstowym na platformie Google G-Suit, wysyłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego w czasie prowadzenia zajęć.
7. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
8. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
9. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej udzielania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole, pod warunkiem, że pozwalają na to przepisy prawa.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
13. Korzystający z biblioteki szkolnej uczniowie szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na zebraniach online.

§ 31.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, które trwają:
 - 1) pierwszy okres od początku roku szkolnego do rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) drugi okres od zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu drugiego okresu.

§ 32.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji nieobecności i spóźnień uczniów na danych zajęciach.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 33.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów, dostarczenie im niezbędnych informacji, kształtowanie przydatnych umiejętności i postaw istotnych przy wyborze drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowych działań na zajęciach wychowania przedszkolnego, na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, zajęciach z wychowawcą, zajęciach związanych z wyborem kształcenia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, a także podczas wizyt zawodoznawczych i koordynowane jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są przy współudziale podmiotów takich jak: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców.

§ 34.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,

- c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 5) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - 6) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - 7) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 8) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 9) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 10) organizowanie wystawek tematycznych.
6. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Pracownicy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami nieobecności nauczycieli w trakcie zajęć lekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej. Kierownik świetlicy składa sprawozdanie ze swojej działalności na zakończenie roku szkolnego.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) warunki do nauki własnej;
 - 4) kulturalną rozrywkę i zabawę;
 - 5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 6) rozwój zainteresowań oraz zdolności;
 - 7) stymulowanie postawy twórczej;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 - 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
 - 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
 - 12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

11. Kierownik świetlicy szkolnej współpracuje z dyrektorem Centrum Usług Wspólnych w zakresie organizacji dowozu uczniów do szkoły.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37.

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która działa w oparciu o swój regulamin.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie klas I-VIII i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły korzystają ze stołówki na odrębnych zasadach.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek oraz herbatę do śniadania. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Szkoła zapewnia dzieciom oddziałów przedszkolnych jeden gorący posiłek, herbatę oraz podwieczorek.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38.

1. W szkole tworzy się stanowiska: nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza oraz stosownie do potrzeb: wicedyrektora lub wicedyrektorów, kierownika świetlicy, nauczyciela współorganizującego proces nauczania, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 39.

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;
 - 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkąłcanie 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;
- 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.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 40.

1. Stanowisko lub stanowiska wicedyrektora uzasadnione potrzebami organizacyjnymi szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków wicedyrektora.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dyrektora szkoły we wszelkich działaniach statutowych;
 - 2) wykonywanie zadań z upoważnienia dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 3) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 41.

1. Stanowisko kierownika świetlicy uzasadnione potrzebami organizacyjnymi placówki tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków kierownika świetlicy.
3. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy świetlicy oraz stołówki;
 - 2) wykonywanie wszelkich prac zleconych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42.

W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, rehabilitanta, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego, oligofrenopedagoga, tyflop pedagoga.

§ 43.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i diagnozowanie uczniów pod względem rozwojowym, edukacyjnym i wychowawczym;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) rozwiązywanie sytuacji kryzysowych i podejmowanie adekwatnych działań.

§ 44.

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

§ 45.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 4) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
- 5) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w Ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 46.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznania trudności edukacyjnych, emocjonalnych ucznia oraz monitorowania efektów swoich działań terapeutycznych;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) współpraca z rodzicami ucznia w celu minimalizowania jego trudności edukacyjnych, emocjonalnych
- 4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i poprawy funkcjonowania ucznia

§ 47.

1. Zakres zadań dla pracowników administracyjnych i obsługi określa imiennie dyrektor szkoły.
2. Prawa pracowników administracyjnych i obsługi określają odpowiednie przepisy.

§ 48.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) systematyczne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) analizowanie działań prewencyjnych prowadzonych w poszczególnych zespołach klasowych;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów;
 - 4) bieżąca analiza realizacji Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) dzielenie się wiedzą, materiałami ze szkoleń oraz wymiana doświadczeń;
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim;
 - 7) angażowanie rodziców w działania wychowawcze szkoły;
 - 8) współpraca ze specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej zatrudnionymi w instytucjach zewnętrznych;
 - 9) planowanie działań wobec dzieci, które powinny być objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) ewaluacja działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 49.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) dostosowanie programów nauczania danego przedmiotu do liczby godzin w danej klasie określonej w szkolnym planie nauczania;
 - 2) dobór podręczników;
 - 3) ustalenie zakresu treści zawartych w programach ścieżek edukacyjnych do realizacji na poszczególnych przedmiotach w odpowiednich klasach.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (ocenianie zachowania, klasyfikowanie i promowanie, zasady informowania uczniów i rodziców, egzamin na zakończenie szkoły podstawowej)

§ 50.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego tj. do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (przez: dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły lub wklejenie do zeszytu przedmiotowego):

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

w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- b) rodziców – na początku września z poszczególnych przedmiotów, co dokumentowane jest odpowiednim podpisem w zeszycie lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 30 września:

- 1) uczniów – na pierwszych obowiązkowych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 52.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 53.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 54.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I– III oraz w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali: 1, +1, -2, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5 +5, -6, 6.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.
5. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6.

§ 55.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) zadania klasowe;
 - 4) karty pracy;
 - 5) odpowiedzi ustne;

- 6) zadania praktyczne;
 - 7) dyktanda;
 - 8) prace projektowe;
 - 9) testy;
 - 10) praca na lekcji;
 - 11) inne prace pisemne (np. referat);
 - 12) na lekcjach wychowania fizycznego – aktywność ucznia.
2. O sprawdzianach oraz kartkówkach obejmujących swoim zakresem treści wykraczające poza trzy ostatnie lekcje lub wiadomości podstawowe, uczniowie informowani są z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego i informację ustną.
 3. W ciągu tygodnia klasy 4-6 mogą pisać maksymalnie dwa sprawdziany, a klasy 7-8 – trzy sprawdziany. W dniu, w którym z danego przedmiotu klasa pisze sprawdzian, nie mogą być na pozostałych lekcjach organizowane kartkówki obejmujące swoim zakresem treści wykraczające poza trzy ostatnie lekcje.
 4. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub wiadomości podstawowe nie muszą być uczniom zapowiadane.
 5. Prace pisemne mają zróżnicowany poziom wymagań, są dostosowane do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie pracy uczniowi lub całej klasie jeżeli na podstawie zachowania ucznia/uczniów stwierdzi niesamodzielność podczas jej wykonania. Prace zostają odebrane, a uczniowie otrzymują uwagę negatywną. Uczniowie muszą ponownie napisać pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 7. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzoną i ocenioną pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania jej przez ucznia. Okres ten może zostać przedłużony, jeśli zaistnieją okoliczności losowe, niezależne od nauczyciela.
 8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są im udostępniane na zajęciach edukacyjnych. Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, podczas których oddawane są prace, może mieć do nich wgląd w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Rodzicom prace są udostępniane podczas zebrań z rodzicami lub w terminach uzgodnionych z nauczycielem. Na życzenie rodzica nauczyciel udostępnia fotokopię pracy lub zezwala na jej samodzielne wykonanie w jego obecności.
 9. Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej powinien ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 56.

1. Uczeń ma możliwość ubiegać się o ocenę wyższą z danego sposobu i zakresu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w terminie do 14 dni od daty otrzymania oceny. Ocena, którą otrzyma, zostaje również wpisana do dziennika.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela powyższy termin ubiegania się o ocenę wyższą zostaje przedłużony i uzgodniony indywidualnie z nauczycielem po jego powrocie lub z nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły na zastępstwo.
3. W przypadku nieobecności ucznia powyższy termin ubiegania się o ocenę wyższą zostaje przedłużony i uzgodniony indywidualnie z nauczycielem po powrocie ucznia do szkoły.

§ 57.

1. Ustala się następujące rodzaje ocen zachowania:
 - 1) ocena bieżąca;
 - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58.

Ustalenie oceny bieżącej zachowania może dokonać:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) nauczyciele uczący w danej klasie;
- 3) dyrektor i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.

§ 59.

1. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych oraz końcowych zachowania, wychowawca klasy postępuje według następujących reguł:
 - 1) przynajmniej raz w okresie, przed spotkaniem z rodzicami, analizuje z zespołem klasowym zachowanie uczniów;
 - 2) daje uczniom możliwość poprawy niewłaściwego zachowania;
 - 3) pomaga uczniowi w naprawie wyrządzonych szkód lub krzywd oraz w jego rehabilitacji.
2. W ciągu danego okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych

przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

§ 60.

W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą poniższe obszary zachowania ucznia:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) jest wzorowy, pilny, pracowity, systematyczny w nauce,
 - b) osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - c) jest samodzielny, aktywny i skoncentrowany,
 - d) można na nim polegać,
 - e) podjęte prace wykonuje szybko, starannie i dokładnie;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) współpracuje zarówno w dużej jak i w małej grupie,
 - b) przewodzi działaniem grupy,
 - c) umie jednoczyć grupę,
 - d) pozytywnie wpływa na innych członków grupy,
 - e) przestrzega norm społecznych,
 - f) czuje się odpowiedzialny za sukcesy i porażki swoje i swojej grupy,
 - g) swobodnie nawiązuje i utrzymuje dobre kontakty indywidualne,
 - h) niesie pomoc w różnych sytuacjach,
 - i) wzorowo pełni funkcje w samorządzie klasowym i inne,
 - j) jest życzliwy i wrażliwy na krzywdę innych,
 - k) czynnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) bierze czynny udział w apelach, uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - b) włącza się do działalności charytatywnej,
 - c) godnie reprezentuje szkołę w najbliższym otoczeniu,
 - d) zna patrona, tradycje szkoły (hymn, jego autorów itp.);
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zawsze dba o kulturę mowy,
 - b) reaguje na używanie wulgarnych słów przez kolegów,
 - c) umie uczestniczyć w taktownej wymianie słów;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzega zasady bezpiecznego zachowania się w szkole,
 - b) przewiduje skutki swojego działania i zastanawia się nad nimi,
 - c) dba o zdrowie swoje i innych,
 - d) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany,
 - e) zawsze zmienia obuwie,
 - f) zwraca uwagę na zagrożenia,
 - g) wzorowo pełni obowiązki dyżurnego w klasie i szatni;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji,
 - b) wykazuje się kulturą bycia na co dzień,
 - c) stwarza atmosferę wzajemnej serdeczności,
 - d) wzorowo zachowuje się podczas wycieczek i innych imprez szkolnych,
 - e) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
 - f) wyróżnia się wzorową postawą w różnych sytuacjach,
 - g) jest taktowny w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - h) podczas prac zachowuje wzorowy porządek;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zawsze zachowuje właściwy dystans w kontaktach z dorosłymi,
 - b) z szacunkiem i kulturą odnosi się do osób starszych,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) umie słuchać rad i wskazówek innych,
 - e) potrafi przyjąć krytykę,
 - f) rozumie potrzebę drugiego człowieka, jest tolerancyjny wobec „innych”;
- 8) udział w wolontariacie.

§ 61.

1. Śródroczna/roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII polega na ocenie stopnia spełniania przez uczniów kryteriów, o których mowa w § 62:

- 1) śródroczną/roczną ocenę zachowania ustala się na koniec pierwszego i drugiego okresu;
- 2) śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) śródroczna/roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz pracowników szkoły.

3. Klasyfikacyjna ocena zachowania może być zmieniona w porozumieniu z uczniami danej klasy, nauczycielami oraz ocenianym uczniem nawet w ostatnim dniu roku szkolnego, jeśli uczeń dopuścił się rażących przewinień lub zaniedbań w obowiązkach ucznia.

§ 62.

Kryteria ocen z zachowania w klasach IV- VIII

1. OCENA WZOROWE

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał wszystkie oceny zachowania pozytywne.

Uczeń spełnia następujące kryteria:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
- b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
- c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- d) zawsze jest przygotowany do zajęć,
- e) zmienia obuwie.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły,
- b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, konkursy, zawody sportowe itp.),
- c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy,
- d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- b) szanuje tradycję szkolną na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek i w innych sytuacjach życia codziennego.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) dba o piękno mowy ojczystej.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- d) nie ulega nałogom,
- e) nie rozprowadza używek wśród uczniów.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) dopuszczalna 1 uwaga, która nie jest łamaniem przepisów statutowych,
- b) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- c) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: (np. proszę, dziękuję przepraszam),
- d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- g) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- b) toleruje odmiennść światopoglądową, odmiennść religijną, narodowościową i kulturową.

2. OCENA **BARDZO DOBRE**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
- b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- d) zawsze jest przygotowany do zajęć,
- e) zmienia obuwie.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przestrzega statutu szkoły,
- b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat),

- c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy,
- d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- b) szanuje tradycję szkolną na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek i w innych sytuacjach życia codziennego.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- d) nie ulega nałogom, nie rozprowadza używek wśród uczniów.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) dopuszczalne 3 uwagi, które nie są łamaniem przepisów statutowych,
- b) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
- c) zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych: (np. proszę, dziękuję przepraszam),
- d) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- f) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
- g) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- b) toleruje odmienność światopoglądową, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.

3. OCENA **DOBRE**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,

- b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy,
 - e) zmienia obuwie.
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:
- a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) szybko zauważa drobne uchybienia w swoim zachowaniu, wyciąga wnioski,
 - c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią,
 - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy,
 - e) dba o mienie własne, innych i szkoły.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:
- a) szanuje tradycję szkolną, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek i w innych sytuacjach życia codziennego.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - b) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) nie ulega nałogom, nie rozprowadza używek wśród uczniów.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
- a) dopuszcza się 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
 - b) używa zwrotów grzecznościowych: (np. proszę, dziękuję przepraszam),
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - e) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - f) szanuje pracę innych.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- a) stara się być uczynny wobec słabszych,

- b) udzielać pomocy potrzebującym,
- c) toleruje odmiennosc światopoglądową, odmiennosc religijną, narodowościową i kulturową.

4. OCENA **POPRAWNE**

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) dopuszcza się sporadyczne godziny nieusprawiedliwione – do 5 godzin oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 6 spóźnień,
- b) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
- c) zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania,
- d) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
- e) robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości,
- f) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
- g) zdarza się mu nie zmienić obuwia.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
- b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy,
- c) dba o mienie własne, innych i szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) szanuje tradycje szkolne,
- b) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek i w innych sytuacjach życia codziennego.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- b) właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- b) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- c) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
- d) nie ulega nałogom, nie rozprowadza używek wśród uczniów.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) nie wchodzi w konflikt z prawem,
- b) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu w półroczu,
- c) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
- d) szanuje pracę innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- b) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
- c) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły.

5. OCENA **NIEODPOWIEDNIE**

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (powyżej 10 godzin),
- b) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
- c) nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- d) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje nie merytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- e) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- f) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości,
- g) świadomie unika sprawdzianów.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) często narusza statut szkoły,
- b) nie stara się poprawić swojego zachowanie,
- c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- d) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
- b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- c) nie dba o dobre imię szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) używa wulgarnych słów, przeklina,
- b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście do parku, sklepu,
- b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i kolegów,
- c) stosuje używki, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych,
- d) ma negatywny wpływ na innych uczniów.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- b) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje sposób siłowy,
- c) niszczy mienie własne, innych i szkoły.

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- b) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje sposób siłowy,
- c) niszczy mienie własne, innych i szkoły.

6. OCENA **NAGANNE**

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) ma 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i bardzo liczne spóźnianie się na lekcje bez podania przyczyny,
- b) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
- c) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje nie merytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- d) nie robi postępów w nauce.

2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) bardzo często narusza statut szkoły,
- b) nie poprawia swojego zachowania,
- c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- d) nie dba o mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
- b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- c) nie dba o dobre imię szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, przeklina,
- b) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) opuszcza szkołę podczas przerw między lekcyjnych,
- b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
- c) ulega nałogom, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. noże, petardy, zapalaki).

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- b) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- c) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły,
- d) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
- e) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji).

7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:

- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- b) niszczy mienie własne, innych i szkoły.

7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się klasyfikacyjną ocenę zachowania:

1) O jeden stopień za:

- a) niereagowanie na wszelkie przejawy zła (przemoc, cyberprzemoc, itp.),
- b) strój niezgodny ze statutem szkoły podczas zajęć edukacyjnych,
- c) wnoszenie do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia osób w nim przebywających,
- d) fałszowanie podpisów i dokumentów.

2) Do oceny nagannej za:

- a) ciężkie pobicie koleżanki/kolegi,
- b) powtarzające się kilkakrotnie picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających na terenie szkoły, podczas dyskotek szkolnych, wycieczek,
- c) inne rażące uchybienia.

3) Powody, dla których uczeń absolutnie nie może otrzymać oceny z zachowania:

a) Wyższej niż bardzo dobre:

- zdarzy się niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela lub personelu,

- ma więcej niż pięć usprawiedliwionych spóźnień w półroczu,
- zdarza się że przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- z nieuzasadnionych powodów nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe,
- otrzymał naganę wychowawcy.

b) Wyższej niż dobre:

- notorycznie używa wulgaryzmów,
- otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.

c) Wyższej niż poprawne:

- fałszowanie dokumentów szkolnych,
- znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- wyłudzenie pieniędzy,
- kradzież,
- jednorazowe picie alkoholu lub palenie papierosów na terenie szkoły,
- używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
- stosowanie przemocy wobec innych osób,
- zapisywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (zdjęcia, gazety, rysunki, itp.),
- używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (np. aparat, słuchawki) w czasie lekcji, w bibliotece, w świetlicy szkolnej bez zgody nauczyciela lub nieodpowiednie wykorzystanie tych urządzeń podczas przerw międzylekcyjnych, oczernianie, szkalowanie, wyzywanie (maile, smsy, wpisy na portalach społecznościowych, podburzanie do negatywnych zachowań),
- nieodpowiednie zachowanie w toaletach, szatni, gabinecie higienistki szkolnej, w bibliotece, podczas spożywania posiłków na jadalni,
- celowe noszenie ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami i emblematami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające, potępiające różne wartości
- - otrzymał naganę dyrektora szkoły.

§ 63.

1. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla

niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

§ 64.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na co najmniej 1 dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 65.

Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 63 ust. 1.

§ 66.

1. Uczeń może ubiegać się o wystawienie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

2. Rodzic pisemnie w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wnioskuje do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej. Warunkiem wystawienia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest:

- 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych,
- 2) w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do oceny klasyfikacyjnej uczeń nie otrzyma oceny bieżącej niższej od tej, o którą się ubiega,
- 3) z ustalonego przez nauczyciela sposobu sprawdzania osiągnięć ucznia, musi on uzyskać ocenę równą lub wyższą od wnioskowanej.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje wniosek nauczycielowi uczącemu.

4. O terminie sprawdzenia osiągnięć ucznia jest on informowany przez nauczyciela uczącego ustnie, a jego rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Sprawdzenie osiągnięć ucznia zostaje przeprowadzone w terminie do trzech dni roboczych od wniosku rodzica.
5. Rodzic ustnie lub pisemnie wnioskuje do wychowawcy o wystawienie wyższej o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunkiem wystawienia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest:
- 1) brak wpisanych (w okresie 2 miesięcy wstecz od daty podania do wiadomości oceny przewidywanej) uwag negatywnych;
 - 2) uzyskanie pozytywnych uwag świadczących o spełnieniu kryteriów na wnioskowaną przez ucznia lub rodzica wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Jeśli uczeń spełnia powyższe warunki, wychowawca oddziału po powtórnej konsultacji z pozostałymi nauczycielami, może ponownie ustalić ocenę zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
7. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wychowawca w formie elektronicznej (przesłanej za pomocą dziennika elektronicznego) uzasadnia odmowę podwyższenia oceny zachowania.
8. Podwyższoną ocenę zachowania wychowawca wpisuje do dziennika najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 67.

Uczniowie mają w szczególności 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 szczerą 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, pracowni, szatni, stołówki.

§ 68.

1. Dyrektor szkoły 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 szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, 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.

§ 69.

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 pod nadzorem nauczycieli.

§ 70.

1. Uczniowie mają obowiązek przygotowywania się do zajęć, to znaczy opanowania materiału z trzech ostatnich lekcji oraz podstawowych wiadomości z przedmiotu, noszenia na zajęcia podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach uczniowie uzupełniają zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 71.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W czasie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 72.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie daty nieobecności na zajęciach oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa

w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 73.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 72 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora i wicedyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 74.

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

2. 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.

3. Uczniowie są zobowiązani do noszenia stosownego stroju tj. ubrań podczas zajęć edukacyjnych – nie odsłoniętych pleców, brzucha, pośladków i dekoltu.

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

5. Uczniowie są zobowiązani do noszenia zmiennego obuwia w budynku szkolnym.

§ 75.

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

1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

- 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
- 4) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek .
- 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
- 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły.
- 7) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
- 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
- 9) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
- 10) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
- 11) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czytelní szkolnej.
- 12) Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).
- 13) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 76.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 77.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za: wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, 100 % frekwencję artystyczne i inne.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:

- a) dyplom
- b) nagroda rzeczowa
- c) list gratulacyjny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
- d) statuetka.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń:

- 1) złożenie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do dyrektora w ciągu 7 dni;
- 2) rozpatrzenie wniosku w terminie 7 dni i poinformowanie zainteresowanego w formie pisemnej.

6. Decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 78.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz innych zarządzeń i ustaleń funkcjonujących w szkole uczeń może otrzymać karę:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy
- 2) naganę wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły
- 4) naganę dyrektora szkoły;
- 5) przeniesienia do innej (równoległej) klasy;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Kary ustala się stosownie do stopnia przewinienia i z zachowaniem stopniowania kary.

3. O udzieleniu uczniowi kary wymienionej w punkcie 1 informuje się rodziców.

4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie zapisy statutu szkoły, kary i stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

5. Uczeń lub rodzic może odwołać się od decyzji i wymiarze kary wymienionej w ust. 1 pkt 1-5 do dyrektora szkoły.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń:

- 1) złożenie pisemnego wniosku z uzasadnieniem do dyrektora w ciągu 7dni;
- 2) rozpatrzenie wniosku w terminie 7 dni i poinformowanie zainteresowanego w formie pisemnej;
- 3) wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli dyrektor uzna to za zasadne.

7. Decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

Rozdział 11

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 79.

Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego.

§ 80.

Sztandar może być eksponowany w szkole i poza nią w czasie świąt państwowych oraz innych ważnych uroczystości.

§ 81.

Poczet sztandarowy jest wystawiany z okazji świąt i rocznic państwowych oraz w czasie akademii szkolnych takich jak:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły – rocznica powstania szkoły i nadania jej imienia;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) ślubowanie klas pierwszych;
- 5) uroczystości patriotyczne;

6) inne ustalone przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.

§ 82.

Opiekunem sztandaru zostaje nauczyciel wybrany przez dyrektora szkoły.

§ 83.

Chorąży i asysta pocztu sztandarowego wybierani są przez opiekuna pocztu sztandarowego, po konsultacji z dyrektorem szkoły, który jednocześnie zatwierdza kandydatury.

§ 84.

Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu.

§ 85.

1. Uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje następujący strój:

- 1) chorąży: biała koszula z długim rękawem, na koszulę może być nałożona ciemna marynarka; ciemne, eleganckie spodnie; czarne półbuty;
- 2) asysta: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, bez napisów i ozdób; spódnica czarna o długości do kolan; czarne półbuty, czółenka na płaskiej podeszwie.

2. Insygniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

§ 86,

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie.

§ 87.

Ceremoniał oraz zasady udziału sztandaru w uroczystościach określa regulamin pocztu sztandarowego.

Rozdział 12

Oddziały Przedszkolne

§ 88.

Oddziały przedszkolne w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;

4) posiłków.

§ 89.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. W oddziale przedszkolnym istnieje możliwość organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
8. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 90.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 8.00 do 15.30, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
5. Do oddziału mogą uczęszczać dzieci w wieku:
 - 1) od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.⁶
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
7. W okresie przerw: ferii zimowych i letnich, dyżur dla dzieci pełnią wybrane placówki gminy.
8. W dniach między dniami świątecznymi, możliwa jest organizacja dyżurów. Dni dyżurowe ustalane są przez dyrektora.

9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu a powinna wynosić co najmniej 5 godz. dziennie.
10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
12. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać za opłatą z wyżywienia – obiadów oferowanych przez szkołę oraz podwieczorków.
16. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
17. Rodzaj dodatkowych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców, zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
18. Organizację i terminy tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący dany typ zajęć w porozumieniu z dyrektorem.
19. W oddziale przedszkolnym wprowadza się obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z rozpoznanymi u nich potrzebami edukacyjnymi;
20. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia logopedyczne, rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
21. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę powyżej 10 roku życia. Upoważnienia należy dokonać pisemnie. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
22. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;

23. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

24. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego. Regulamin rekrutacji wprowadza dyrektor szkoły na dany rok szkolny w trybie zarządzenia.

§ 91.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku wystąpienia trudności związanych z pobytem w oddziale przedszkolnym.

§ 92.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) szanować kolegów;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych wynikających z podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i właściwie postępować zgodnie z poleceniami nauczycieli.

§ 93.

Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem oraz z zadaniami oddziałów przedszkolnych i planów pracy w danym oddziale;

- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów.

§ 94.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) Respektowania zapisów zawartych w statucie szkoły;
- 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.

§ 95.

1. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
 - 4) rozmowy z Dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka trzyletniego, czteroletniego i pięcioletniego z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
 - 1) nieuiszczenia odpłatności za żywienie oraz opłaty za świadczenie opieki w oddziale przedszkolnym przez okres dwóch kolejnych miesięcy;
 - 2) dłuższej nieobecności dziecka bez powiadomienia oddziału przedszkolnego o przyczynie tej nieobecności;

- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 96.

Szkoła posługuje się pieczęciami nagłówkowymi o treści:

Szkoła Podstawowa

im. Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Oleśnie

33-210 Olesno, ul. Szkolna 5

woj. małopolskie

tel. 14 6411019, tel./fax 14 6411074

lub:

Szkoła Podstawowa w Oleśnie

ul. Szkolna 5, 33-210 Olesno

oraz pieczęcią urzędową z godłem i napisem w otoku :

Szkoła Podstawowa im. Bł. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Oleśnie.

§ 97.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odpowiednie przepisy.
2. Księgowość oraz kadry szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Oleśnie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 98.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 99.

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

§ 100.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2025 roku.