

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BOBROWEJ

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 czerwca 2023r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Informacje o szkole.....	3
ROZDZIAŁ II. Funkcjonowanie szkoły.....	7
ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje.....	27
ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły.....	42
ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	50
ROZDZIAŁ VI. Uczniowie szkoły.....	58
ROZDZIAŁ VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	64
ROZDZIAŁ VIII. Rozwiązywanie konfliktów i sporów.....	83
ROZDZIAŁ IX. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym.....	84
ROZDZIAŁ X. Ceremoniał wewnątrzszkolny.....	85
ROZDZIAŁ XI. Polityka RODO.....	86
ROZDZIAŁ XII. Postanowienia końcowe.....	87

ROZDZIAŁ I. Informacje o szkole

§ 1. Nazwa szkoły

Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Bobrowej.

Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 2. Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Bobrowej jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. karta nauczyciela,
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony na działce gruntowej nr 897 we wsi Bobrowa pod nr 131.
3. Organem prowadzącym jest Samorząd Gminy Żyraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową organu prowadzącego.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół w Bobrowej SZKOŁA PODSTAWOWA Bobrowa 131, 39-203 Nagoszyn tel. 146818099, Regon 001204584.
8. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie DYREKTOR Zespołu Szkół w Bobrowej mgr inż. Robert Madej.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3.

Ilekcroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bobrowej,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bobrowej,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Gminy Żyraków,

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski uczniów Szkoły Podstawowej w Bobrowej,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bobrowej,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Bobrowej,
- 11) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe,
- 12) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela,
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 15) arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć Arkusz projektu organizacji szkoły podstawowej,
- 16) WSDZ – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
- 17) WZO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- 18) E-dziennik – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny dostarczony przez firmę VULCAN.

§ 4. Inne informacje o szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom, o których mowa w ust. 6-9 szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 4) inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne,

- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ramach zajęć dydaktycznych.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka oraz pedagog szkolny.
16. Dla uczniów organizowany jest dowóz do i ze szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący. Opiekę nad dziećmi w czasie dowozu do i ze szkoły sprawuje opiekun dowozu.
17. Uczniowie i rodzice mają możliwość dostępu do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego VULCAN w Szkole Podstawowej w Bobrowej.

ROZDZIAŁ II. Funkcjonowanie szkoły

§ 5. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do prawidłowego rozwoju.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej,
 - 2) organizację procesów edukacyjnych,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu Wychowawczo–Profilaktycznego, Planu Pracy Szkoły i Planu Rozwoju Szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata,
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne,
 - 5) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw,
 - 6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego,
 - 7) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości szkoły,
 - 8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za wyposażenie obiektu i stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy,
 - 9) podejmuje działania na rzecz szkoły, środowiska, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w postaci papierowej lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 6. Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) organizację nauki religii i na życzenie rodziców - etyki,
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki i świetlicy, urządzeń sportowych i pracowni przedmiotowych,
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców, na badania specjalistyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w ramach zajęć dydaktycznych lub innych formach wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce,
 - 6) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach,
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która

polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) szczególnych uzdolnień,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz kształceniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom - nauczyciele, wychowawcy oddziałów lub specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi placówkami edukacyjnymi,
 - 5) organizacjami społecznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżących zajęć edukacyjnych, w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-

wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie zebrań ogólnych, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni lekarskiej lub pedagogiczno-psychologicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno–pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy,
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną, uwzględnia się zawarte w tych orzeczeniach zalecenia.

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej i w trakcie dowozu do i ze szkoły.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - 2) w szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 - 3) wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 - 4) dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 3.
 - 5) wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są przez osoby do tego upoważnione,
 - 6) systematycznie kontroluje obecność uczniów na lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia,
 - 7) w trakcie zajęć obowiązuje przestrzeganie zasad BHP, określonych w regulaminach pracowni,
 - 8) z zasadami bezpieczeństwa uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego i dodatkowo w razie potrzeby,
 - 9) w trakcie przerw w zajęciach uczniów obowiązuje Regulamin zachowania się uczniów podczas przerw,
 - 10) uczestnik zajęć uskarżający się na dolegliwości zdrowotne może zostać zwolniony do domu po uzyskaniu zgody rodzica lub prawnego opiekuna,
 - 11) zajęcia na świetlicy prowadzone są zgodnie z Regulaminem Świetlicy

i zasadami BHP,

- 12) grupa świetlicowa nie może liczyć więcej niż 25 uczniów na jednego opiekuna,
- 13) uczniowie korzystający z posiłków znajdują się pod nadzorem opiekuna świetlicy,
- 14) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów,
- 15) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają,
- 16) dostęp do Internetu na terenie obiektu szkolnego objęty jest systemem klasyfikacji treści,
- 17) za funkcjonowanie systemu klasyfikacji treści odpowiedzialny jest opiekun pracowni komputerowej,
- 18) nauczyciele-organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów,
- 19) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz poinformowania o tym fakcie nauczyciela, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły,
- 20) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§ 9.

Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę obowiązują następujące zasady:

1. Na udział w wycieczce, imprezie pozalekcyjnej, pozaszkolnej lub imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia.
2. Za zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odpowiada kierownik wycieczki.
3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa Rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobu

organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

4. Zasady rozliczeń kosztów wycieczek określa Regulamin Wycieczek.

§ 10.

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny i zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
2. W razie nieobecności nauczyciela w pracy obowiązki dyżurnego sprawuje nauczyciel-zastępca.
3. Dyżury nauczycieli w czasie przerw i przed lekcjami pełnione są na korytarzach i szatni.
4. Uczniowie mogą przebywać przed budynkiem szkolnym w czasie przerw tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela dyżurnego.
5. Nauczyciele dyżurujący dbają o bezpieczeństwo uczniów, egzekwują przestrzeganie Regulaminu zachowania ucznia w czasie przerw.

§ 11.

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku ucznia:

1. Nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, lub wzywa w razie konieczności pogotowie ratunkowe.
2. O wypadku należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
3. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
5. W ciągu 14 dni od dnia w którym dowiedziano się o wypadku, należy sporządzić protokół powypadkowy zawierający ustalenia dotyczące przyczyn oraz skutków wypadku.

§ 12.

1. Wszystkie zajęcia w szkole prowadzone są pod nadzorem osoby upoważnionej,

posiadającej odpowiednie kwalifikacje.

2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub wyposażenie tych miejsc stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników tych zajęć, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, muszą być odpowiednio oznaczone i zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych.
4. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, magazyn chemiczny oraz kuchnia muszą być wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni być zaznajomieni ze sposobami udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach przedmiotowych oraz w sali gimnastycznej muszą znajdować się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, opracowane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych muszą być wywieszane w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy użytkownik powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:
 - 1) zapoznavanie i promowanie idei wolontariatu, jako zaangażowania do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej,
 - 4) uczestniczenie w życiu społecznym środowiska lokalnego,
 - 5) zachęcanie do pracy na rzecz szkoły,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów,
 - 7) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 14.

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i zaopiniowany przez samorząd szkolny.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.
3. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - 2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - 3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.

§ 15.

W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w przypadku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem:
 - 1) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia),
 - 2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony dyrektorowi szkoły, wniosek powinien uzyskać akceptację przynajmniej 2/3 rodziców uczniów, dyrektor szkoły po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej

pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 17.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty,
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasowym i szkole,
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,
 - 6) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do szkoły,
 - 7) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,
 - 8) wnioskowania w sprawie swojego dziecka o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 9) występowanie z wnioskiem o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
 - 10) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy do szkoły,
 - 11) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 13) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej ich dziecku,
- 14) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
 - 15) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 16) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, w przypadku, gdy: roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, ocena ustalona na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
 - 17) uzyskania od nauczycieli uzasadnienia ocen otrzymanych przez dziecko,
 - 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka,
 - 19) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,
 - 20) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych, uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - f) rozmowy telefoniczne, w czasie nie kolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami w godzinach pracy nauczyciela,
 - 2) kontakt pośredni w formach:

- a) zapisów w zeszycie przedmiotowym,
- b) korespondencji listowej, pocztą e-mail, e-dziennik,
- c) informacji przekazanej przez wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
- d) zapisów i ocen w dzienniku lekcyjnym.

§ 19.

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

1. Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Przekazania dyrektorowi szkoły istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
6. Współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Uczestnictwa w ogólnych i klasowych zebraniach rodziców oraz na prośbę lub pisemne zawiadomienie wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
8. Systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
9. Zapoznania się z przewidywanymi wynikami klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 20. Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem i dają możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Zdalne nauczanie wprowadza się decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w Bobrowej i organu prowadzącego szkołę.
 4. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej, dziennika elektronicznego lub za pomocą mediów społecznościowych powołując się na rozporządzenie w tej sprawie.
 5. Zdalne nauczanie jest obowiązkowe. Usprawiedliwienie u wychowawcy przez rodzica zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach.
 6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna trwać 45 minut. Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdy uczeń i rodzic ma prawo do indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu) konsultacje mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest wybrana platforma edukacyjna, dziennik elektroniczny oraz poczta elektroniczna.
10. Szkoła realizująca kształcenie na odległość wykorzystuje też inne platformy internetowe.
11. Z platform internetowych korzystają:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) dyrekcja,
 - 4) rodzice.
12. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online (czas trwania lekcji jest zgodny z zaleceniami MEiN),
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi,
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
13. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online,
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami,
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 4) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się online.
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej, przez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu (w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną i objętych opieką specjalistów).
16. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów i rodziców do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej,
 - 2) w przypadku jego braku informacje przekazuje dyrektorowi, który podejmuje odpowiednie decyzje.
17. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Szkoły.
18. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców są przekazywane Dyrektorowi.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora na pocztę utworzonej na potrzeby nauczania na odległość.
20. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy w ustalonym czasie.
21. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej oraz poprzez komunikatory łączności elektronicznej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzona jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia odczytania przesyłanych informacji.
22. Wychowawca koordynuje pracą klasy, czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
23. Nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym

- planem zajęć oraz w czasie wyznaczonych konsultacji.
24. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotów i nauczyciele wspomagający kształcenie planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych z zachowaniem właściwych zasad.
 25. Nauczyciele wspomagający kształcenie, nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych i innych specjalistycznych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji wideo, czatu lub służbowego adresu mail.
 26. Pozostali specjaliści są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem komunikatorów społecznych. Prowadzą wsparcie indywidualne.
 27. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Jego zadaniem jest udzielanie wsparcia uczniom w zakresie wskazywania literatury przedmiotu oraz publikację na stronie internetowej szkoły bieżących ważnych dla uczniów i rodziców informacji. Propaguje czytelnictwo online.
 28. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
 29. Doboru treści kształcenia należy dokonywać adekwatnie do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
 30. W przypadku przedmiotów, których liczba realizowanych godzin w tygodniu wynosi 3 i więcej, nauczyciel tygodniowo może zadać maksymalnie 2 prace domowe, w pozostałych przypadkach 1.
 31. Zakres dobieranych treści ma uwzględniać czas trwania lekcji.
 32. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne.
 33. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwych relacji uczeń – nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu

nauczania.

34. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą w szkole skalą stopni z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
35. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
36. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
37. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
38. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania do możliwości psychofizycznych ucznia.
39. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
40. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub poczty elektronicznej. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
41. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.
42. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez

systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć.

43. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.
44. Rodzic dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem, zwłaszcza w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nie aktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
45. Pedagog i nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
46. Nauczyciele i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
47. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym pomocą psychologiczną pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
48. Rodzice wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej poprzez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.
49. W razie potrzeby wychowawca klasy przekazuje rodzicom kontakt do nauczyciela przedmiotu w celu szczegółowych wyjaśnień dotyczących sytuacji ucznia.
50. W przypadku niepokojącego zachowania ucznia (brak postępów edukacyjnych, częste nieprzygotowania lub nieobecności), nauczyciel informuje wychowawcę lub kontaktuje się z rodzicami ucznia.
51. W przypadku przedłużającego się problemu w nawiązaniu kontaktu z rodzicami ucznia lub z nim samym, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, informuje pisemnie rodziców o konsekwencjach niespełniania obowiązku szkolnego w formie zdalnego nauczania.
52. Wychowawcy na bieżąco zbierają od nauczycieli uczących informacje na temat

aktywności uczniów podczas nauczania na odległość. Lista uczniów nie wykazujących aktywności edukacyjnej przekazywana jest do pedagoga szkolnego, który poprzez kontakt z rodzicami pomaga wychowawcom zdiagnozować i rozwiązać problem.

53. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności,
 - 3) umożliwienie poprawienia oceny,
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
54. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej nie mogą pozostawać w sprzeczności z WZO.
55. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
56. Uczniowie mogą korzystać z pomocy nauczyciela również w czasie tzw. godziny „dostępności”.
57. Nieobecność na zajęciach rodzice usprawiedliwiają przez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni.
58. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
59. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przez potwierdzanie spełniania obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela i fizyczna obecność ucznia w czasie lekcji,
 - 2) wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych zadań,
 - 3) samodzielność w wykonywaniu zadań, niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie,

- 4) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 5) zachowaniem netykiety, czyli: poszanowanie innych, sprzeciwianie się hejtowi, używanie prostego, grzecznego języka, nieużywanie wulgaryzmów i przekleństw, tylko uzasadnione używanie emotikonów oraz innych znaków graficznych, poszanowanie cudzej własności w sieci, dbałość o prywatność swoją i innych, respektowanie zasad grupy.
60. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.

ROZDZIAŁ III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 21.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa organ prowadzący.

§ 23.

Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną,

- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przedkłada radzie pedagogicznej, do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole,
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 niniejszego statutu,
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 14) zatwierdza w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,
- 17) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 20) przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej

i religijnej uczniom,

- 22) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad,
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom,
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym statucie,
- 25) przydziela zajęcia dla uczniów u których stwierdzono indywidualne potrzeby edukacyjne, zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej,
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 24.

Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na boisku szkolnym,
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,

- 3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 4) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 11) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 26.

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 27.

1. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty i innymi przepisami.

§ 28.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 29.

Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - 1) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 2) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane,
 - 3) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 4) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
 - 5) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego,
 - 6) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa

w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego.

3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Ustalanie regulaminu swojej działalności.
7. Przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian albo uchwalanie statutu lub jego zmian, w przypadku gdy w szkole nie ma rady szkoły.
8. Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
9. Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego.
11. Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego.
12. Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.
13. Decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii rodziców.

§ 30.

Uprawnienia rady pedagogicznej:

1. Delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
2. Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we

wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, a także możliwość podjęcia decyzji o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
8. Wnioskowanie o nadanie imienia szkole.

§ 31.

Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:

1. Opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
2. Opiniowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, przed zatwierdzeniem przez dyrektora szkoły.
3. Opiniowanie autorskiego programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora.
4. Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
5. Opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
7. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
10. Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w placówce.
11. Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
12. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora).
13. Organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
14. Projekt planu finansowego szkoły.
15. Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
16. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
17. Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
18. Opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony.
20. Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
21. Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
22. Opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju.
23. Opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty albo wniosku rodziców, przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej).
24. Opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania

z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej).

25. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
27. Propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
28. Opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki.
29. Opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.
30. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
31. Zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji.
32. Zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 32.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Protokoły zebrań rady pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 33.

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 34.

Kompetencje stanowiące rady rodziców:

1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 35.

Uprawnienia rady rodziców:

1. Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
2. Możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
3. Wnioskowanie o powołanie rady szkoły.

§ 36.

Kompetencje opiniodawcze rady rodziców:

1. Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
2. Opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego.
4. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego.
7. Uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju.
8. Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju.
9. Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
10. Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
11. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
12. Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
15. Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEiN w sprawie

organizacji roku szkolnego.

§ 37.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu imprez szkolnych, wypoczynku i rozrywki,
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, włączanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - 6) wnioskowanie o przyznanie uczniom wyróżnień, nagród i kar,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,
 - 8) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
6. Działalność samorządu uczniowskiego musi być zgodna ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

§ 38.

Kompetencje stanowiące samorządu uczniowskiego:

1. Uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.
2. Przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 39.

Kompetencje opiniodawcze samorządu uczniowskiego:

1. Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3. Opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
4. Wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
5. Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

§ 40.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej,

a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 37 niniejszego statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 41.

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji,
 - 2) partnerstwa,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy,
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów,
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych

i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy szkoły

§ 42.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz związki zawodowe działające w szkole.
3. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor w terminie do 30 września opracowuje kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.45.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach klasowych, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
12. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 43.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano

- zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 2) przydział wychowawców do oddziałów klasowych,
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 5) organizację wydawania ciepłych posiłków,
 - 6) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w terminie do 20 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja dotyczy.
 3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch.
 5. Uczniowie pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przebywają na przerwach pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§ 44.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie konsultacji z uczniami i ich rodzicami.
3. Szkoła organizuje indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgodnie z zaleceniami w nich zawartymi.
4. Organizację takich zajęć określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Szkoła organizuje działalność uczniów w wolontariacie na zasadzie:
 - 1) dobrowolności udziału,

- 2) za zgodą rodziców ucznia,
 - 3) pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie uczestniczą w wolontariacie organizowanym przez:
- 1) szkołę,
 - 2) radę rodziców,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) inne szkoły, instytucje i stowarzyszenia współpracujące ze szkołą lub działające na rzecz szkoły – za zgodą dyrektora szkoły.
3. Działania wolontariatu obejmują udział w akcjach charytatywnych, społecznych, ekologicznych, prozdrowotnych.
4. Zasady organizacji wolontariatu:
- 1) szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału,
 - 2) udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody rodziców,
 - 3) szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie działalności samorządu uczniowskiego prowadzonych w ramach zajęć pozalekcyjnych.
5. Opiekun samorządu uczniowskiego we współpracy z wychowawcami klas sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie szkolnym informacji potwierdzających aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 46. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie orientacji zawodowej dla klas I-VI szkoły podstawowej w ramach zajęć zawartych w obowiązkowej siatce godzin,

- 2) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkoły podstawowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) poznania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 5) realizowanie tematyki doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej z tych przedmiotów, w których taka tematyka występuje,
 - 6) uczestniczenie uczniów w warsztatach szkoleniowych i prelekcjach z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych przez podmioty zewnętrzne, posiadające uprawnienia do prowadzenia takich warsztatów i prelekcji, w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 7) organizowanie wyjazdów uczniów na „Dni otwarte” organizowane przez szkoły ponadpodstawowe w Dębicy i okolicy lub przez Wydział Edukacji przy Starostwie Powiatowym w Dębicy,
 - 8) udział uczniów w prezentacjach prowadzonych przez uczniów i nauczycieli szkół ponadpodstawowych na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu i sposobu prezentacji z dyrektorem szkoły,
 - 9) prowadzenie elektronicznego naboru do szkół ponadpodstawowych w powiecie dębickim, zgodnie z wytycznymi Starostwa Powiatowego w Dębicy i uzgodnieniami Starostwa z Wójtem Gminy Żyraków.
4. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, pedagog szkolny i wychowawcy klas VII i VIII.

§ 47.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i zapewnia uczniom możliwość korzystania z jej zasobów.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów: konkursów, lekcji bibliotecznych, spotkań z autorami książek, wystaw i in. w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,

- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz odpowiednie dla narodowości uczniów.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - 3) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich użytkowanie.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) udostępniania literatury metodycznej, naukowej, zbiorów multimedialnych i literatury beletrystycznej,
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz dbałości uczniów o wypożyczane podręczniki,
 - 4) organizowanie lekcji bibliotecznych.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:
- 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz dbałości uczniów o wypożyczane podręczniki,
 - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - 4) pozyskiwania środków na uzupełnianie i powiększanie księgozbioru.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, spotkań z autorami książek, organizowaniem konkursów czytelniczych i innej działalności związanej

z propagowaniem czytelnictwa.

§ 48.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe o charakterze opiekuńczo–wychowawczym dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 5) zapewnienie opieki w czasie oczekiwania na odwóz ze szkoły.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Ilość godzin świetlicy szkolnej określa organ prowadzący.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły w tygodniowym planie nauczania, uwzględniając potrzeby opieki świetlicowej uczniów i ich rodziców.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie dyrektora szkoły świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Obecność ucznia na świetlicy odnotowuje się w dokumentacji świetlicy.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez

dyrektora szkoły.

12. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

§ 49.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie posiłków jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ciepły posiłek przygotowywany jest w kuchni szkolnej i wydawany jest w świetlicy, pełniącej rolę stołówki, w czasie dwóch długich przerw, w zależności od liczby uczniów korzystających z posiłku.
4. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne przez rodziców wg stawek ustalonych przez organ prowadzący lub nieodpłatne dla uczniów wskazanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żyrakowie.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktyczno–wychowawczych organizowanych przez szkołę.
7. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów.

ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 50.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w szkole,
 - 2) nauczyciel bibliotekarz,
 - 3) nauczyciel wychowawca świetlicy,
 - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pracownicy administracji,
 - 2) pracownicy obsługi.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie szkolnego zestawu programów nauczania w czasie powierzonych im zajęć edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscach wyznaczonych przez dyrektora,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień,
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniami szkolnymi oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących wyników nauczania oraz zachowania uczniów,

- 8) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) sposób dokonywania oceny pracy nauczyciela, przebieg awansu zawodowego oraz kompetencje organów szkoły reguluje Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 6. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
 7. Do zakresu zadań nauczycieli wychowawców należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno–wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, dbanie o ich bezpieczeństwo,

- 9) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących oddziały klasowy.
8. Sposób i formy wykonywania tych zadań nauczyciele i wychowawcy dostosowują do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 51. Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia,
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały rady pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji,
 - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

§ 52. Zadania pedagoga szkolnego

1. W szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych.

§ 53. Zadania pedagoga specjalnego

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z zespołem mającym opracowywać dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami,
 - 3) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom

i nauczycielom,

- 7) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z np.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi,
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora,
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówkach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym - za terminowość zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek.

§ 54. Zadania psychologa szkolnego

1. W szkole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadarek, rad

szkoleniowych i zajęć warsztatowych,

- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 55. Zadania logopedy

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 56. Zadania terapeuty pedagogicznego

1. W szkole zatrudnia się terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

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

§ 57. Zadania doradcy zawodowego

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58. Zadania nauczyciela wspomagającego

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wspomagających w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą:
 - 1) zadania edukacyjne:
 - a) opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym oraz rodzicami/ opiekunami prawnymi,
 - b) opracowanie dla ucznia niepełnosprawnego we współpracy z nauczycielami uczącymi, specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i czuwanie nad jego prawidłową realizacją,
 - c) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by w pełni wykorzystać ich potencjał intelektualny z równoczesnym uwzględnieniem kryteriów oceniania,

- d) opracowanie, wraz z nauczycielem nauczającym danego przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne.
- 2) zadania integrujące:
 - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w obrębie klasy i szkoły,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
- 3) zadania wychowawcze:
 - a) integrowanie zespołu klasowego,
 - b) uczenie dzieci tolerancji, wzajemnej pomocy,
 - c) wypracowanie atmosfery życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez uczniów zdrowych.
- 3. Nauczyciel wspomagający współpracuje z rodzicami uczniów niepełnosprawnych.
W tym celu:
 - 1) przekazuje informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka, a także informuje o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,
 - 2) udziela fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,
 - 3) kształtuje właściwe postawy wobec dziecka służące jego pełnej akceptacji,
 - 4) włącza rodziców/opiekunów prawnych do współdziałania ze szkołą, specjalistyczną poradnią, aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych.
- 4. Nauczyciel wspomagający zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami prowadzącymi w zakresie planowania procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym oddziale, a także w zakresie oceniania postępów uczniów niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ VI. Uczniowie szkoły

§ 59.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku 7-14 lat, z tym, że obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia ucznia.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w wieku 6 lat, jeśli taka jest wola rodziców i stwierdzona u niego została dojrzałość szkolna na podstawie diagnozy nauczyciela przedszkola i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Realizując obowiązek szkolny uczeń posiada określone prawa oraz obowiązki.

§ 60. Prawa ucznia

1. Dzieci i młodzież mają zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) pełnego uczestnictwa w realizacji statutowych zadań szkoły,
 - 2) dostępu do informacji o prawach i uprawnieniach,
 - 3) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i odpowiadających ocenom klasyfikacyjnym, znajomości przyjętych w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
 - 4) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) uzyskania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ustalonych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym,
 - 8) opieki i poczucia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez zespół

- szkół, a w szczególności ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną i poszanowania jego godności osobistej,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów – w formie i zakresie odpowiednim do możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych szkół,
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - 11) zrzeszania się i działania w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
 - 12) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych,
 - 13) zapewnienia higienicznych warunków nauki, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
 - 14) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu w trakcie zajęć,
 - 15) korzystania ze stołówki szkolnej,
 - 16) dowozu do i ze szkoły, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 17) tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego,
 - 18) w okresie czasowego stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

§ 61. Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie zasad współżycia obowiązujących w szkole, w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,

- f) dbanie o czystość mowy ojczystej,
- g) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 2) wystrzeżenie się zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym używania alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających i innych używek zagrażających zdrowiu,
- 3) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły,
- 4) dbanie o ład i porządek w szkole,
- 5) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 6) respektowanie praw uczniów szkoły, organów szkoły i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa i postanowień niniejszego statutu,
- 7) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
- 8) czynne uczestniczenie w procesie dydaktyczno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę,
- 9) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i nabywanie umiejętności,
- 10) usprawiedliwianie, w określonym przez wychowawcę terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 11) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów czy innych urządzeń nagrywająco–odtwarzających podczas zajęć lekcyjnych, przerw, akademii czy przedstawień, a także uczniowie nie mogą wykorzystywać telefonów i innych urządzeń elektronicznych do nagrywania filmów i robienia zdjęć na terenie szkoły,
- 12) dozwolone jest korzystanie z tabletów, laptopów i innych urządzeń przenośnych za zgodą nauczyciela,
- 13) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe, w tym sprzęt elektroniczny przyniesiony przez uczniów do szkoły,
- 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 15) ubieranie się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami:

- a) strój ucznia zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą,
 - b) strój nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych, politycznych, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
 - c) na skórze ucznia nie ma tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami,
 - d) włosy są czyste, uczesane,
 - e) uczeń nie nosi kolczyków w ciele, dopuszcza się noszenie przez uczennice kolczyków w uszach,
 - f) uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur),
 - g) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie (buty sportowe na gumowych podszewkach, czyste, zasznurowane)
 - h) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.
- 16) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów podczas uroczystości szkolnych zgodnych z Ceremoniałem Wewnętrzny Szkolnym,
 - 17) pozostawianie w szatni odzieży wierzchniej,
 - 18) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 19) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych.

§ 62.

- 1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
 - 3) pracę na rzecz samorządu uczniowskiego i innych organizacji szkolnych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
- 2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) ustna pochwała na forum klasy lub szkoły,
 - 2) list gratulacyjny do rodziców,

- 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) zamieszczenie informacji w mediach,
 - 5) stypendium przyznawane według zasad ustalonych przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 63.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 61 statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienie na forum klasy lub szkoły przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - 2) nagana udzielona przez nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych oraz zawodach sportowych,
 - 4) pozbawienie funkcji pełnionych w organizacjach szkolnych,
 - 5) przeniesienie do innej szkoły.
2. Przeniesienie może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden lub więcej przypadków opisanych poniżej. Uwzględnia się zachowania w czasie przebywania w szkole lub poza jej terenem, w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez szkołę.
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
 - 3) przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia szkoły,
 - 4) kradzieży,
 - 5) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym,
 - 6) posiadania lub dystrybucji narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 7) używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 8) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, pracowników szkoły i innych osób,
 - 9) notorycznego opuszczania zajęć obowiązkowych bez usprawiedliwienia,

- 10) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych,
 - 11) jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w statucie szkoły, nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
3. Karę o której mowa w ust. 2 pkt 5 nakłada kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Kurator oświaty po analizie złożonej przez dyrektora szkoły dokumentacji, wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 5. Zastosowane kary powinny być adekwatne do popełnionych uchybień. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
 7. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

ROZDZIAŁ VII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 64.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 65.

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala rada pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb,
 - 3) stopień dobry - 4 - db,
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop,
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w wyznaczonych do tego rubrykach, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających słownie w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:

- 1) „6” oznacza, że uczeń biegle opanował wiadomości i umiejętności edukacyjne przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz wykonuje oryginalne i twórcze prace wskazujące na dużą samodzielność ich uzyskania,
 - 2) „5” oznacza, że uczeń w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania, większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 66.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

- 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali cyfrowej,
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia, wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu świadectwa szkolnego z ocenami opisowymi wręczonego uczniowi na zakończenie roku szkolnego,
 - d) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza, naklejki motywującej itp.).
- 2) z pisemnych prac uczniów w klasach IV–VIII:
 - a) mniej niż 34 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny,
 - b) od 34% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający,
 - c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
 - d) od 75% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
 - e) od 91 % do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry,
 - f) 100% poprawnych odpowiedzi - ocena celujący,
- 3) sposób oceniania wypracowań pisemnych z języka polskiego i języków obcych określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 4) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII:
 - a) prace pisemne obejmujące wypracowania, testy, kartkówki, sprawdziany i dyktanda,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - d) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - e) ocena zeszytu przedmiotowego ucznia / ocena zeszytu ćwiczeń,
 - f) działalność pozalekcyjna ucznia polegająca np. na przygotowywaniu się do

konkursów przedmiotowych,

g) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Szczegółowe informacje prowadzące do ustalenia oceny określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 67.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
2. Krótkie formy pisemne (kartkówki) nie muszą być zapowiadane i mogą odbyć się na każdej lekcji.
3. Sprawdziany (prace kontrolne) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisania terminu w dzienniku elektronicznym w dniu ustalenia daty z uczniami.
4. Prace pisemne muszą być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia.
5. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
6. Kartkówka to krótka forma pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową lub sprawdzian to powinien je napisać w ciągu tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
9. Uczeń może jeden raz poprawić ocenę ze sprawdzianu, klasówki, pracy klasowej czy kartkówki w ciągu dwóch tygodni od dnia, w którym otrzyma informację o ocenie.
10. Termin poprawy oceny uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
11. Ocena z poprawy zastępuje dotychczasową ocenę.
12. Szczegółowe warunki poprawy przedstawia uczniom nauczyciel przedmiotu na pierwszej lekcji w każdym roku szkolnym.

13. Uczniowie mają obowiązek odrabiania zadań domowych, jako przygotowanie do zajęć edukacyjnych. Z zasadami oceniania zadań domowych nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych lekcjach.
14. Nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku informację dotyczącą braku zadania oraz nieprzygotowania do zajęć w zakładce „uwagi”.
15. Jeżeli zaplanowany i zapisany w dzienniku na dany dzień sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), odbywa się on w miarę możliwości na najbliższej lekcji. W takim przypadku ilość sprawdzianów w danym dniu, a tym samym w danym tygodniu może ulec zwiększeniu.
16. Uczeń nieobecny w szkole na zajęciach edukacyjnych, z różnych powodów, ma obowiązek zapoznać się z tym, co było realizowane, uzupełnić zeszyt i ćwiczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Brak uzupełnionego materiału jest nieprzygotowaniem do lekcji. Każda dłuższa nieobecność jest traktowana indywidualnie przez nauczyciela.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji, a także na wcześniejszą prośbę rodzica w czasie spotkań wywiadowczych i konsultacji. Nie praktykuje się przesyłania rodzicom zdjęć prac pisemnych uczniów.
18. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 68.

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,

- 5) waga oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej może być opatrzona komentarzem nauczyciela.

§ 69.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
4. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 70.

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, krajowym lub międzynarodowym,
 - d) osiągnął znaczące wyniki w zawodach sportowych, artystycznych lub innych albo posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań

- i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 71.

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel przedmiotu, z zachowaniem przepisów określonych w statucie, rozporządzeniu MEiN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz na podstawie specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału klasowego.
2. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu

opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Zasady te zostają włączone do WZO.

§ 72.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz,
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb,
 - 3) ocena dobra - db,
 - 4) ocena poprawna - pop,
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp,
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące wychowawca klasy odnotowuje w e-dzienniku z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. W celu ewidencji zachowania ucznia zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych w e-dzienniku, w zakładce uwagi.

§ 73.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób, na podstawie rozporządzenia MEiN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania oraz statutu.
2. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje bardzo duże i widoczne dla wszystkich zaangażowanie w nauce i pracy na rzecz szkoły, społeczności lokalnej lub osób potrzebujących pomocy (np. wzorowa działalność w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach i kołach zainteresowań, wyjątkowy udział w życiu rodzinnym, wolontariat lub inna działalność charytatywna),
 - 2) odznacza się kulturą osobistą, dojrzałością intelektualną, emocjonalną i moralną, jest uczciwy, wrażliwy na społeczne zachowania i krytyczny zarówno w stosunku do siebie, jak i innych,

- 3) w środowisku klasowym i szkolnym jest autorytetem, umie skupić wokół siebie przyjaciół i kolegów oraz zorganizować do pozytywnej działalności,
 - 4) wyróżnił się godną postawą uczniowską poprzez wyjątkowe zasługi, np. dla ochrony życia, zdrowia, mienia społecznego lub środowiska przyrodniczego,
 - 5) posiada wysoką frekwencję na zajęciach lekcyjnych oraz 100% usprawiedliwionych nieobecności.
4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego, skrupulatnie wypełnia obowiązki szkolne i dba o swój rozwój intelektualny, emocjonalny i moralny,
 - 2) w stosunku do oczekiwań szkoły i własnych możliwości intelektualnych wykazuje duże zaangażowanie w nauce i pracy społecznej,
 - 3) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub dodatkowo rozwija swoje predyspozycje psychofizyczne poza szkołą,
 - 4) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i przedmiotowych, olimpiadach tematycznych na etapie szkolnym,
 - 5) posiada hierarchię wartości zgodną z powszechnie aprobowanym systemem etycznym,
 - 6) chętnie podejmuje się dodatkowych obowiązków, sumiennie się z nich wywiązuje, dotrzymując ustalonych terminów,
 - 7) wykazuje inicjatywę i aktywność w różnorodnej działalności szkolnej i pozaszkolnej, np. bierze udział w prowadzonych przez szkołę akcjach, imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, lub uczestniczy w ich zaprojektowaniu i przeprowadzeniu,
 - 8) ma odwagę mówienia prawdy, w sytuacjach trudnych dla siebie i innych umie przyznać się do błędu,
 - 9) cechuje się samokrytycyzmem i umiejętnością ponoszenia konsekwencji za swoje czyny, w miarę swoich sił i możliwości reaguje na przejawy zachowań aspołecznych,
 - 10) okazuje szacunek innym, jest uprzejmy, życzliwy i wrażliwy na potrzeby drugiego człowieka,
 - 11) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego

współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni respektuje zasady współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych i w miarę swoich możliwości podejmuje pracę nad kształtowaniem swojej osobowości,
- 2) wykazał wyraźne wyniki w pracy nad sobą, np. poprawił oceny, frekwencję, opanował zachowania agresywne lub egoistyczne, wyeliminował spóźnienia, itp.,
- 3) przestrzega przepisów wynikających z przyjętych w szkole dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły oraz normujących życie społeczności uczniowskiej,
- 4) uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania organizowanych w szkole lub poza nią,
- 5) przestrzega terminu usprawiedliwiania godzin opuszczonych w szkole i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 6) wywiązuje się z powierzonych mu lub samodzielnie podjętych zobowiązań, zazwyczaj dotrzymuje terminów,
- 7) przestrzega podstawowych norm zdrowego stylu życia, dba o swój wygląd, czystość otoczenia, higienę osobistą oraz własne zdrowie,
- 8) potrafi odnieść się krytycznie wobec przejawów zachowań egoistycznych, agresywnych i ogólnie aspołecznych,
- 9) jest uczciwy, taktowny, zna zasady dobrego wychowania i umie kulturalnie zachować się w różnych sytuacjach,
- 10) nigdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.

6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie narusza zasad współżycia społecznego ani ogólnie przyjętych norm etycznych i w podstawowym zakresie wypełnia obowiązki szkolne,
- 2) przejawia własne zainteresowania, lecz nie uczestniczy systematycznie w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) angażuje się w proste działania na rzecz klasy i szkoły, np. systematyczna dbałość o klasę lub pracownię, pomoc w bibliotece i innych agendach szkoły, troska

- o czystość otoczenia szkoły, wygląd klasy, zieleń,
- 4) nie przejawia lojalności wobec osób, które szkodzą innym,
 - 5) umie powiedzieć nie w sytuacjach, gdy ktoś nakłania go do zachowań negatywnych,
 - 6) ma dobry, pozytywny wpływ na kolegów,
 - 7) odnosi się z szacunkiem do rodziców, przełożonych, osób starszych i kolegów,
 - 8) reaguje na uwagi i ostrzeżenia opiekunów, wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) dba o honor i dobre imię szkoły.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) narusza zasady współżycia społecznego oraz rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - 2) nie przejawia żadnych zainteresowań, nie rozwija swoich pozytywnych cech i uzdolnień, nie wykazuje chęci pracy nad sobą,
 - 3) bardzo niechętnie wykonuje prace społeczne, nie bierze udziału w życiu klasy, wykazuje zachowania egoistyczne i aspołeczne,
 - 4) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych i nie reaguje na upomnienia nauczyciela,
 - 5) otrzymuje negatywne uwagi o swoim zachowaniu (np. brak obuwia zmiennego, pracy domowej, brak niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych, brak odświętnego stroju na uroczystościach szkolnych, nieuczciwość i niesolidność), nie wykazuje poprawy swojego zachowania,
 - 6) bez powiadomienia wychowawcy lub innego nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - 7) nie przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, posiada z nieuzasadnionych powodów niską frekwencję i ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole,
 - 8) kłamie, używa wulgarnego słownictwa i bywa nieuprzejmy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) stwarza lub uczestniczy w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia swojego lub innych,

- 10) zaśmieca otoczenie, wykazuje brak dbałości o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie,
 - 11) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
8. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) w sposób drastyczny łamie istniejące zasady społecznego ładu, popadając w konflikt z obowiązującym prawem, a jego zachowania szkodzą innym i godzą w dobre imię szkoły,
 - 2) dewastuje lub marnotrawi dobra materialne swoje lub cudze,
 - 3) niszczy środowisko przyrodnicze,
 - 4) wszczyna bójkę, wykazuje nieopanowany gniew i agresywne zachowanie,
 - 5) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec ludzi i zwierząt,
 - 6) wynosi się ponad innych, wykorzystuje swoją pozycję w grupie rówieśniczej do negatywnych czynów,
 - 7) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające,
 - 8) namawia lub zmusza innych do negatywnych zachowań,
 - 9) kłamie, oszukuje, kradnie,
 - 10) przejawia wulgarny, niegodny ucznia sposób bycia (zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd, wulgaryzowanie uczuć intymnych, swoich i cudzych),
 - 11) jest aspołeczny, manifestuje swoją obojętność na czynione zło (np. niszczenie, dewastowanie, znęcanie się, itp.),
 - 12) unika odpowiedzialności za własne czyny poprzez zrzucanie jej na innych,
 - 13) krzywdzi innych przez podważanie autorytetu, godzenie w honor i godność osobistą, ubliżanie lub wyrażanie fałszywych negatywnych opinii,
 - 14) jest sprawcą czynów gorszących i deprawujących lub podlegających kodeksowi karnemu.

§ 74.

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania,
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 75.

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 3) informowanie uczniów i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) informowanie uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 8) informowanie ucznia i rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania,

- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ustalonej ocenie śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania,
- 10) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamia się rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną w formie pisemnej,
- 11) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce,
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców,
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 76.

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- 2) usprawiedliwienie w określonym terminie nieobecności na zajęciach,
- 3) regularne przygotowywanie się do zajęć,
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 7) wywiązywanie się z obowiązków ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki na miarę swoich możliwości.

§ 77. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
2. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rodzic ucznia może zgłosić do dyrektora w formie pisemnej chęć uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 nauczyciel uczący danego przedmiotu przypomina uczniowi wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego

- sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia z drugiego półrocza.
5. Sprawdzian mający na celu podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców oceniony sprawdzian pisemny jest udostępniony uczniowi lub jego rodzicom.
 7. W czasie sprawdzianu o charakterze zadań praktycznych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 8. Uczeń otrzyma ocenę o którą wnioskował rodzic, jeżeli sprawdzian zostanie napisany na minimum 90%.
 9. Wynik sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie przewidywanej oceny rocznej.
 10. Ustalona po sprawdzianie ocena roczna jest ostateczna.
 11. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 78. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
2. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzic ucznia może zgłosić do dyrektora w formie pisemnej chęć uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana.
3. Uczeń w ciągu kolejnych 2 dni ustala z wychowawcą w formie pisemnej warunki poprawy, których efektem będzie możliwość uzyskania wyższej o stopień oceny zachowania.
4. Ustalone warunki muszą znacząco wpłynąć na zmianę zachowania ucznia.
5. Na trzy dni przed konferencją zespół wychowawczy analizuje poziom spełnienia warunków poprawy i podejmuje decyzje o ewentualnym podwyższeniu oceny zachowania.
6. Ustalona roczna ocena zachowania jest ostateczna.
7. Dokumentacja trybu oceniania zachowania znajduje się w dzienniku i teczce wychowawcy.

§ 79.

1. Klasyfikacja śródroczna podsumowuje osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustala, według skali ocen ustalonej w statucie, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali ocen ustalonej w statucie.
4. Klasyfikacja:
 - 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 80.

1. Ustala się następujące zasady informowania:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - a) uczniowie- informowani są na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku ,
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny co potwierdzone jest podpisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły,

- b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
- 3) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.
 3. Z uwagi na nieobecność (jak w ust.2), rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 4. Dokumenty zawierające wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych znajdują się u wychowawców i są do wglądu rodziców.
 5. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazują w formie pisemnej wychowawcy poszczególnych klas na zebraniach klasowych.
 6. Potwierdzeniem otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania jest lista obecności w e-dzienniku.
 7. W przypadku nieobecności rodzica podczas zebrania klasowego informację można przekazać poprzez dziennik elektroniczny. Odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z oceną.
 8. Nieodczytanie informacji w dzienniku zwalnia szkołę z obowiązku zachowania terminu zapisanego w statucie, a dotyczącego poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 9. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów oraz nieobecności rodzica na zebraniu, na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informacja zostanie przesłana na e-dziennik.

§ 81.

1. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej, uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, ma obowiązek zaliczyć treści zawarte w programie nauczania danego przedmiotu najpóźniej do końca marca.

- Sposób zaliczenia ustala nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
2. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć obowiązkowych przeprowadza się egzamin poprawkowy.
 3. Uczniowi, który nie został sklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
 4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych na warunkach określonych w Rozporządzeniu MEiN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
 5. Szczegółowy sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego określa rozporządzenie MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 6. W przypadku, gdy ocena z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z prawem, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodnie z art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.
 7. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa centralna i okręgowa komisja egzaminacyjna.
 8. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VIII. Rozwiązywanie konfliktów i sporów

§ 82.

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapobieganie przyczynom powstawania sporów dotyczących szkoły.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IX. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 83.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Pasowanie na ucznia klasy I, Dzień Edukacji Narodowej itp.
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację i opiekę nad uczniami podczas imprez danego oddziału klasowego i szkoły.
2. Szkoła w celu wsparcia statutowej działalności, współpracuje z:
 - 1) Parafią Rzymskokatolicką w Nagoszynie,
 - 2) Biblioteką Publiczną w Bobrowej,
 - 3) Centrum Kultury i Promocji w Żyrakowie,
 - 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żyrakowie,
 - 5) Niepublicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Bobrowej,
 - 6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy,
 - 7) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Dębicy,
 - 8) Stowarzyszeniem Dębickie Hospicjum Domowe im. Jana Pawła II,
 - 9) przedstawicielami władz lokalnych,
 - 10) środowiskiem wsi,
 - 11) innymi organizacjami.

ROZDZIAŁ X. Ceremoniał wewnętrzzszkolny

§ 84.

1. Szkoła posiada Ceremoniał Wewnętrzzszkolny.
2. Ceremoniał stosowany jest w czasie uroczystości szkolnych, świąt narodowych, i innych wydarzeń szkolnych.
3. Najważniejsze symbole narodowe objęte poszanowaniem i ceremoniałem:
 - 1) godło państwowe,
 - 2) flaga państwowa,
 - 3) hymn narodowy.
4. Flagę państwową zawiesza się w wyznaczonych miejscach z okazji świąt państwowych i innych ważnych wydarzeń, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Sposób zachowania się i organizacji uroczystości szkolnych zawarty jest w Ceremoniale Wewnętrzzszkolnym.

ROZDZIAŁ XI. Polityka RODO

§ 85.

1. Zgodnie z art. 12, 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, w Zespole Szkół w Bobrowej obowiązuje Polityka RODO.
2. Postanowienia dotyczące Zespołu Szkół w Bobrowej zostały zawarte w Klauzuli Informacyjnej RODO.
3. Klauzula Informacyjna RODO stanowi załącznik do niniejszego statutu. Jej treść opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół w Bobrowej pod adresem <http://spbobrowa.bip.gov.pl>.

ROZDZIAŁ XII. Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie. Tekst statutu w formie ujednoliconej publikowany jest na stronie internetowej szkoły.