

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚWIĘTEJ ELŻBIETY WĘGIERSKIEJ W TRYBSZU**

Tekst jednolity z dnia 27 sierpnia 2025 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 8 /2025/2026

Spis treści

Rozdział 1 - Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły Podstawowej.....	5
Rozdział 3 - Organy Szkoły Podstawowej.....	6
Rozdział 4 - Organizacja Szkoły Podstawowej.....	8
Rozdział 5 - Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej.....	27
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposoby oceniania.....	27
Rozdział 7 - Promocja uczniów.....	48
Rozdział 8 - Uczniowie Szkoły Podstawowej.....	48
Rozdział 9 - Nauczyciele i inni pracownicy.....	52
Rozdział 10 - Ceremoniał szkolny.....	53
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe.....	56

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła Podstawowa w Trybszu, zwana dalej „Szkołą Podstawową im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Trybszu przy ulicy św. Elżbiety 175.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa imienia Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu.”
2. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Łapsze Niżne.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Jana Pawła II 20 w Łapszach Niżnych.
3. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

§ 5

1. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, której zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 7

1. Szkoła Podstawowa może wynajmować lub używać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 8

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
 - 2) W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
 - 3) Opinia Rady Rodziców co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
 - 4) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 9

1. Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.

§ 11

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Szkoła Podstawowa prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w formie elektronicznej.

§ 13

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§ 14

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Celem Szkoły Podstawowej jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 5) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
3. Uchylony.

§ 15 uchylony

§ 16

1. Cele, o których mowa w § 14, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
 - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
 - 4) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
 - 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
 - 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
 - 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
 - 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 17 uchylony

§ 18 uchylony

§ 19 uchylony

Rozdział 3

Organy Szkoły Podstawowej

§ 20

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

§ 21

1. Zadania Dyrektora Szkoły regulują odrębne przepisy. W szczególności Dyrektor szkoły:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania określone w osobnych przepisach prawa. W szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 23

1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje określone w stosownych przepisach prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Skład Rady Rodziców ustalany jest na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego i klas 1-8.

§ 24

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

§ 25

1. Organy, o których mowa w § 20, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.
5. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
7. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 26

1. Ze względu na sytuację demograficzną dopuszcza się możliwość nauczania w systemie klas łączonych.
2. Dyrektor szkoły może utworzyć w szkole podstawowej klasy łączone, jednak pod pewnymi warunkami:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

- 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne realizowane są w pięciu dniach tygodnia. Lekcje odbywają się w godzinach od 8.00 do 16.00, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej od 7.45-16.00.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w ww. dniach.
6. Rodzic na 3 dni przed wyznaczonym dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych informuje o udziale swojego dziecka w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca, któremu tę funkcję powierza Dyrektor.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
15. W wyjątkowych sytuacjach na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych, lub skrócić długość trwania przerw.
16. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone oceną śródroczną i roczną.

§ 28

1. W szkole podstawowej jest utworzony oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny tworzą dwie grupy wiekowe:
 - 1) grupa 3-4 latków;
 - 2) grupa 5-6 latków.
3. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im adaptację oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową, bezpieczeństwo, także w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, w tworzeniu warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie wspólne z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 12) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury regionu;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
- 2) dostosowanie metod, form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) umożliwianie dziecku wyboru miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, dostosowanie organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej specjalistycznej lub lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując edukację przedszkolną, umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości szkolnej w zakresie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów;

- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 4) stosowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę dorosłą (według wzoru ustalonego przez Dyrektora) zapewniającą dziecku bezpieczeństwo:

- 1) rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną w każdym czasie;
- 2) dziecko nie wydaje się osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 3) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;
- 4) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego do momentu odebrania dziecka przez pracownika oddziału przedszkolnego oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziału przedszkolnego.

10. W oddziale przedszkolnym nie organizuje się wczesnego wspomagania rozwoju dzieci oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

11. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 8.00-13.00. Na wniosek Dyrektora, organ prowadzący może wydłużyć czas pracy oddziału przedszkolnego. Dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego o wydłużenie czasu pracy oddziału przedszkolnego, gdy rodzice zgłoszą taką potrzebę.

12. Oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 8.00 do 13.00. - uchylony

13. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustalane są przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

14. W czasie przerwy urlopowej istnieje możliwość zapewnienia dzieciom potrzebującym opieki w przedszkolu dyżurującym, o czym decyduje organ prowadzący.

15. Zmianę organizacji pracy w oddziałach przedszkolnych przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii a dotyczy to:

- 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w oddziałach z uwagi na przerwę w szkole;
- 2) w przypadku ponad 50% frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25).

16. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają możliwość korzystania z dożywiania na zasadach określonych w § 43 niniejszego Statutu.

17. Na pierwszym ogólnym spotkaniu z rodzicami ustalany jest skład Rady Rodziców. W jej skład wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego i klas 1-8.

18. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, którzy:

- 1) w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą;
- 2) planują, prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość;
- 3) przygotowują plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej na każdy tydzień, dostosowując go do możliwości i potrzeb dzieci;
- 4) prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez: wywiad z rodzicem i dzieckiem, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego;
- 5) dokumentują obserwacje zachowania, rozwoju dzieci oraz przyrost ich umiejętności;
- 6) dwa razy w roku szkolnym składają sprawozdanie z realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) przeprowadzają diagnozę przedszkolną dzieci;
- 8) realizują zajęcia dydaktyczno - wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 9) współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz udzielają tej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 10) są zobowiązani współpracować z rodzicami dzieci, przekazywać informacje na temat zachowania i rozwoju dziecka oraz realizowanego programu.

19. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną i inną specjalistyczną.

20. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;

- 2) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
21. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m. in. z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
22. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciele zapoznają rodziców z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) do końca kwietnia rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka;
 - 3) zebrania z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu przez Dyrektora.
23. Rodzice mają prawo do:
- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, warsztatach praktycznych, uroczystościach i imprezach wewnętrznych;
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
 - 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag, opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
24. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia przedszkolnego i religijnego, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim, jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania pomocy w tym zakresie;
 - 11) zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy;

- 12) wypoczynku, gdy jest zmęczony;
- 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 14) zdrowego jedzenia.

25. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.

§ 29

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu Platformy Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą mailową;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 7) godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Natomiast w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
5. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 3.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 3) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia;
 - 4) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 5) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
 - 6) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanych przez nauczyciela;
 - 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
 - 8) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 9) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
- a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 10) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 12) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 31 uchylony

§ 32

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 33

1. W celu właściwego sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków do harmonijnego rozwoju poprzez odpowiedni dobór środków wychowawczych Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wychowawców, którego funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym.
 - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny regulują odrębne przepisy.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację zadań zapisanych w §16 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w Rejestrze wyjść;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole zgodnie z zasadami BHP, które regulują odrębne przepisy.

§ 36

1. Szkoła Podstawowa na życzenie rodziców w formie oświadczenia pisemnego organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- 1) życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione;
- 2) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 3) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia;
- 4) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 37

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice najpóźniej do 25 września zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole Podstawowej przed zajęciami lub po ich zakończeniu, Szkoła Podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.
2. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy szkolnej podczas nieobecności ich rodziców w domu spowodowanej pracą zawodową lub innymi okolicznościami, wymagającymi zapewnienia opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

6. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia plastyczne, praktyczne, umuzykalniające, czytelnicze, gry i zabawy dydaktyczne, a także czas na odrabianie lekcji i pomoc w wyrównywaniu trudności szkolnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

§ 39

1. W Szkole Podstawowej działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest jeden nauczyciel bibliotekarz w wymiarze godzin określonym w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Biblioteka czynna jest w dni pracy szkoły. Korzystanie z zasobów biblioteki reguluje aktualny na dany rok Regulamin Biblioteki (dostępny w bibliotece).
4. Biblioteka gromadzi i wypożycza podręczniki dla klas I-VIII, których ewidencja i udostępnianie jest ujęte w odrębnym regulaminie.
5. Biblioteka gromadzi książki, programy i pomoce dydaktyczne.
6. Biblioteka wypożycza zbiory uczniom, nauczycielom i pracownikom administracyjnym Szkoły Podstawowej oraz rodzicom.
7. Sala oraz wyposażenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z zasobów biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji z edukacji czytelniczo-medialnej w klasach I-VIII;
 - 4) projekcje adaptacji lektur szkolnych oraz filmów edukacyjnych;
 - 5) popularyzowanie czytelnictwa poprzez wystawki okolicznościowe oraz organizację konkursów/spotkań o charakterze promującym czytelnictwo.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- 3) rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) organizację spotkań w celu wymiany doświadczeń bibliotekarzy,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) współorganizację międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
 - d) wymianę informacji o możliwości skorzystania z księgozbiorów.

§ 40

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) udzielanie wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły;
 - 4) uświadomienie możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII; dla uczniów klas I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów, przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników;
 - 4) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
 - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
 - 6) organizację projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych i innych wydarzeń;
 - 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;

- 8) badanie losów absolwentów szkoły.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
 4. Uczniowie klas VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniani.
 5. Dokumentacją realizacji zajęć z doradztwa zawodowego są dzienniki zajęć innych.
 6. Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego regulują odmienne przepisy.
 7. Uchylony

§ 41

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami.
3. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

§ 42 uchylony

§ 43

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła prowadzi dożywianie.
2. Posiłki nie są wydawane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Obiady jednodaniowe wydawane są po czwartej godzinie lekcyjnej zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4. Umowa na dożywianie zawierana jest na ustalony okres.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek złożenia zapytania ofertowego, w wyniku którego wybiera najkorzystniejszą ofertę.
6. Opłaty za dożywianie należy uiścić na podany rachunek bankowy.
7. W tytule przelewu podaje się: imię i nazwisko korzystającego z obiadów (w przypadku ucznia klasę) oraz miesiąc, którego opłata dotyczy.
8. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy.
9. Szkoła nie pobiera opłat gotówkowych.
10. Warunkiem uwzględnienia odliczeń za niewykorzystane obiady jest zgłoszenie nieobecności korzystającego – odwołanie obiadów u osoby obsługującej dożywianie pisemnie, poprzez wiadomość w e-dzienniku lub telefonicznie w dzień nieobecności do godziny 09.00.
11. Obowiązek zgłaszania nieobecności należy do płacącego za wyżywienie. Za obiady nieodwołane nie należy się zwrot pieniędzy.
12. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 44

1. Szkoła Podstawowa może organizować zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne również odpłatne.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach dodatkowych za pisemną zgodą rodziców.

§ 45

1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 46

1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy określają odrębne przepisy.
3. Formy pomocy:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) porady i konsultacje, warsztaty.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów. Działania te koordynuje Dyrektor Szkoły.

§ 47

1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła Podstawowa w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie pobiera się od rodziców opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje z wychowawcami, zebrania).

5. Obowiązki rodziców regulują odmienne przepisy.
6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.
 - 1) podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania z rodzicami;
 - 2) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w okresie;
 - 3) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
7. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
8. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) organizowanie pogadanek, prelekcji i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
9. Zasady w zakresie usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) wszelkie nieobecności na tych zajęciach muszą być usprawiedliwiane przez e-dziennik;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy, a pod jego nieobecność inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
 - 3) wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie cyklu zajęć. Nieobecność ucznia, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych, traktowana jest jako ucieczka z lekcji i zanotowana w uwagach ucznia. Do dziennika nauczyciel wpisuje taką godzinę jako godzinę nieusprawiedliwioną;
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności dostarcza się wychowawcy do 2 tygodni od dnia nieobecności.
10. Zasady zwalniania uczniów z zajęć w danym dniu:
 - 1) wychowawca musi być poinformowany o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji przed terminem zwolnienia;
 - 2) w przypadku zwalniania dziecka z lekcji przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, rodzic lub upoważniona osoba wypełnia oświadczenie i od chwili zwolnienia bierze za dziecko pełną odpowiedzialność;
 - 3) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 48

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o ile nie jest narzędziem pracy.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział 5

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej

§ 49

1. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu na pisemny wniosek rodzica;
 - 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
 - 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 51

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
 - 1) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie załączników udostępnionych rodzicom (opiekunom prawnym) na e-dzienniku szkoły;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 4. Dostosowania, o których mowa, wychowawca przekazuje rodzicom ucznia w formie pisemnej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Wychowawca zapoznaje rodziców z dostosowaniami.

§ 52

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,

- b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- c) końcowe – na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedynie z ostatniego roku nauczania danego przedmiotu. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 53

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do e - dziennika.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

5) Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub stworzenia kopii pracy, o której mowa w pkt.3.

§ 54

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, z wypowiedzi pisemnych, sprawdzianów w formie ustnej lub pisemnej, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;
 - 3) ocena dobra – 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna – 1.
2. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Uchylony.
6. Uchylony
7. Ocenę ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.
8. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego.

§ 56

1. Na zajęciach ocenia się stopień opanowania wiadomości i umiejętności poprzez następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne.
2. W nauczaniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
3. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
5. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
7. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac

pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest podsumowaniem osiągnięć ucznia, jego mocnych i słabych stron i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
3. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, odnotowanych w e-dzienniku w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i ocen bieżących odnotowanych w e-dzienniku w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych opisowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, udostępniając je w e-dzienniku.
4. Śródroczną ocenę opisową przekazuje się rodzicom. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. Ocenianie bieżące w klasach I-III obejmuje w szczególności:
 - 1) umiejętność wypowiedziania się;
 - 2) technikę czytania i pisania;

- 3) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - 7) język angielski;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
6. Przy gromadzeniu informacji na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z bieżącej obserwacji ucznia oraz z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych, takich jak:
- 1) sprawdziany;
 - 2) testy osiągnięć szkolnych;
 - 3) testy kompetencji;
 - 4) karty pracy ucznia;
 - 5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - 6) działalność artystyczna.
7. Każdy sprawdzian i test wiadomości w klasach I –III konstruowany jest i oceniany w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej i wymagania wynikające z realizowanego programu nauczania.
8. W ocenianiu bierze się również pod uwagę:
- 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) indywidualne i grupowe prace na lekcji;
 - 4) indywidualne predyspozycje uczniów;
 - 5) wkład pracy.
9. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje poprzez zapisy w dzienniku lekcyjnym.
10. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje zapis cyfrowy:
- 1) 6 – celująco;
 - 2) 5 - bardzo dobrze;
 - 3) 4 – dobrze;
 - 4) 3 – dostatecznie;
 - 5) 2 – dopuszczająco;

6) 1 – niedostatecznie.

11. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

12. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, z wypowiedzi pisemnych, sprawdzianów w formie ustnej lub pisemnej, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

13. Postępy uczniów nauczyciel omawia z rodzicami na zebraniach klasowych lub indywidualnie w zależności od potrzeb.

§ 58

1. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości uczniów.

5. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

1) ocena celująca (6) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

2) ocena bardzo dobra (5) oznacza, że uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania;

3) ocena dobra (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela nie jest pełne, uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

4) ocena dostateczna (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;

- 5) ocena dopuszczająca (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela, jest niewielkie;
 - 6) ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu realizowanego przez nauczyciela.
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
 7. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 59

1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach regulują inne przepisy.
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisuje się do e-dziennika na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.
9. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z których oceniany był uczeń, do e-dziennika wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tych zajęć edukacyjnych, z którego została wpisana ocena.
10. Zaświadczenie – wykaz ocen – wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 60

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego najpóźniej do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:
 - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem według obowiązującej skali ocen;
 - 2) ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu okresach;
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii (etyki) do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu powierzono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela;
 - 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcje wychowawcy danej klasy.
8. W przypadku losowej nieobecności lub choroby nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia, zasięgając opinii tego nauczyciela (o ile jest to możliwe), Dyrektor szkoły.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Ustalane przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych nauczanych w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie wpisu do e-dziennika (opis oceny „zagrożenie oceną niedostateczną” kolorem czerwonym) oraz pisemnie za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 61

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania zachowania uczniów II etapu kształcenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
5. Zachowanie ucznia jest oceniane dwukrotnie:
 - 1) za I okres,
 - 2) rocznie.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Zachowanie ucznia w klasach IV - VIII ocenia się w zakresie poszczególnych kryteriów, odnoszących się do respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią.
8. Ogólne zasady:
 - 1) wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ustalania oceny zachowania;
 - 2) obowiązujące oceny z zachowania w klasach IV – VIII (w klasach I – III w dokumentach nadal będzie ocena opisowa): wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
 - 3) konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu – jest przydzielona odpowiednia uwaga;
 - 4) każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi uwagę pozytywną lub negatywną. Może to zrobić również na wniosek pracownika szkoły lub innej osoby nie będącej nauczycielem i pracownikiem szkoły;
 - 5) na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania;
 - 6) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 9) w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym;
 - 10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

11) ocenę ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.

9. Szczegółowe zasady oceniania zachowania:

1) zachowanie ucznia jest oceniane z następującą częstotliwością:

- a) raz w miesiącu,
- b) za I okres,
- c) na koniec roku szkolnego;

2) na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania składają się następująco:

a) comiesięczna ocena zachowania dokonana przez wychowawcę według kryteriów podanych w poniższej tabeli:

OCENA	WARUNKI
Wzorowe (6)	- dwa lub więcej zapisów pozytywnych lub jeden szczególnie ważny przy braku uwag negatywnych
Bardzo dobre (5)	- nie więcej niż jeden zapis negatywny o niewielkiej wadze i minimum dwa – pozytywne lub jeden o szczególnej wadze lub - brak uwag negatywnych i jedna pozytywna
Dobre (4)	- zero lub najwyżej jeden zapis negatywny (0,1)
Poprawne (3)	- nie więcej niż 3 zapisy negatywne (2,3)
Nieodpowiednie (2)	- 4 lub więcej zapisów negatywnych (4+)
Naganne (1)	- jeżeli uczeń ma zapis o jednym szczególnie nagannym czynie § 21 pkt. 4 ust. 6.1) i 6.2)
Jedną uwagę negatywną niweluje jeden wpis pozytywny. Nie dotyczy oceny wzorowej i bardzo dobrej.	

b) analiza zachowania według kryteriów podanych w punkcie 10, dokonana przez wychowawcę pod koniec I okresu oraz pod koniec roku szkolnego,

c) ocena zachowania uczniów dokonana przez kolegów i koleżanki w danej klasie pod koniec I okresu oraz pod koniec roku szkolnego,

d) samoocena uczniów.

10. Kryteria oceniania zachowania uczniów kl. IV-VIII:

1) zachowanie wzorowe	
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalnie w stosunku do swoich możliwości, - zawsze jest przygotowany do lekcji (dopuszcza się sytuacje losowe), - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, - zawsze wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, - w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd: schludny i niewyzywający ubiór, - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> - podejmuje działania społeczne w klasie, w szkole i poza nią (np. wolontariat, pomoc koleżeńska i inne), - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, - dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne, - podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne);
c) dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> - nigdy nie używa wulgaryzmów, - szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, - przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności, - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, - nie ulega namowom, nie daje się sprowokować, - zawsze używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie	<ul style="list-style-type: none"> - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, - nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw, - nie ulega nałogom;
f) okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> - umie współpracować w zespole, - jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, - szanuje pracę innych, - respektuje i toleruje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;

2) zachowanie bardzo dobre	
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - jest przygotowany do lekcji, - wykonuje polecenia nauczyciela, - angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, - w szkole nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd, - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> - jest aktywny w klasie, szkole i poza nią, - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, - dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne, - podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne);
c) dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> - nie używa wulgaryzmów, - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu, - nie ulega namowom, nie daje się sprowokować, - stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie	<ul style="list-style-type: none"> - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, - nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw, - nie ulega nałogom;
f) okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> - umie współpracować w zespole, - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, - szanuje pracę innych, - odpowiednio zareaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;

3) zachowanie dobre	
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - jest przygotowany do lekcji i w miarę możliwości robi postępy, - nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych, - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, - w szkole nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd, - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> - bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, - dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne, - angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje tradycję szkolną, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> - nie używa wulgaryzmów, - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń, - zachowanie ucznia w każdej sytuacji nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan, - stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych

	osób, - nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw, - nie ulega nałogom;
f) okazywanie szacunku innym osobom	- angażuje się we współpracę w zespole, - stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym, - szanuje pracę innych, - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;

4) zachowanie poprawne	
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- motywowany podejmuje dodatkowe działania, - wykonuje powierzone mu obowiązki, - jest przygotowany do lekcji, - wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego, - zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd;
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne, - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej, - stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, - sporadycznie podejmuje działania społeczne, - dba i szanuje mienie swoich kolegów, mienie szkolne i społeczne, - przestrzega normy współżycia społecznego;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły	- szanuje tradycję szkolną, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej	- nie używa wulgaryzmów, - nie doprowadza do zatargów z kolegami, - zachowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan, - stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, - nie ulega nałogom;
f) okazywanie szacunku innym osobom	- przestrzega zasad przyjętych w pracy zespołowej,

	<ul style="list-style-type: none"> - stara się udzielać pomocy potrzebującym, - szanuje pracę innych;
--	---

5) zachowanie nieodpowiednie	
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> - współpracuje z nauczycielem w procesie uczenia się, - wykorzystuje szanse stwarzane mu przez szkołę, - jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, - zmienia obuwie i ma stosowny wygląd, - przestrzega zakres obowiązków dyżurnego, - nie spóźnia się na lekcje;
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzega norm współżycia społecznego, - nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej, - wyraża skruchę za swoje niestosowne zachowanie wobec społeczności szkolnej, - dba o mienie swoje i cudze, - sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy, - nie zakłóca przebiegu lekcji i uroczystości szkolnych;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje tradycję szkolną, - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne;
d) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> - nie używa wulgaryzmów, - nie doprowadza do zatargów z kolegami, - przejawia właściwe zachowanie wobec społeczności szkolnej, - reaguje właściwie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, - nie ma negatywnego wpływu na innych, - używa zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam, - stosowana interwencja nauczycieli, wychowawcy, pedagoga przynosi pozytywny skutek;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, - nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych; - nie ulega nałogom;
f) okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> - nie przeszkadza / nie utrudnia pracy zespołowej, - stara się udzielać pomocy potrzebującym, - szanuje pracę innych;

6) niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów ocenę obniża się do:

a) nieodpowiedniej za:

- udział w bójkach, prowokacjach, zachęcanie kolegów do złych uczynków,

- świadome i wyrachowane niszczenia mienia szkolnego i prywatnego społeczności szkolnej,
- ucieczki, wyjścia do sklepu i poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji,
- niewłaściwy strój,
- niegodne zachowanie ucznia w czasie wycieczek, biwaków, konkursów, zawodów sportowych.

b) nagannej za:

- ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
- zażywanie, posiadanie substancji odurzających,
- palenie papierosów, picie alkoholu,
- kradzież, szantaż, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów, jedzenia,
- fałszowanie podpisów i dokumentów,
- nieodpowiednie, dręczące, powtarzające się złe zachowanie w stosunku do kolegów/koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych (tj. ubliżanie, wyzywanie, obrażanie na portalach społecznościowych, w sieci, poprzez sms-y, szykanowanie, nagrywanie i udostępnianie filmików i zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby itp.).

11. Postanowienia końcowe:

- 1) jedno poważne wykroczenie niezgodne ze Statutem Szkoły i ogólnie obowiązującymi normami społecznymi może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej;
- 2) wychowawca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania zachowania uczniów w swojej klasie;
- 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania uwag o zachowaniu ucznia do dziennika elektronicznego;
- 4) zastrzeżenia dotyczące zachowania ucznia są na bieżąco przekazywane rodzicom przez wychowawcę.

§ 62

1. Uczeń ma prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione,
 - c) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń zwraca się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny wymienionych w ust. 3 i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu w formie pisemnej lub ustnej. W przypadku muzyki, plastyki, wf, mogą to być również zadania praktyczne. Informacje dotyczące odmowy podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel przekazuje rodzicom/opiekunom ucznia poprzez e-dziennik;
 - 3) uchylony
 - 4) uczeń najpóźniej 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub ustnego obejmującego treści edukacyjne danego przedmiotu z całego roku;
 - 5) sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, oraz wychowania fizycznego może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny;
 - 6) uchylony

- 7) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
 - 8) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
 - 9) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
5. Uczeń ma prawo wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 6. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń zwraca się do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami i analizie zapisów w e-dzienniku ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której informuje ucznia.
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) uchylony;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) uchylony.

Rozdział 7

Promocja uczniów

§ 63

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

5. Uchylony.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów: klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły w ustalonym dogodnym dla każdej ze stron terminie. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub stworzenia kopii dokumentacji.

§ 64 Uchylony

§ 65 Uchylony

§ 66 Uchylony

§ 67 Uchylony

§ 68 Uchylony

§ 69 Uchylony

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 70

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 71

1. W przypadku naruszenia swoich praw, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, to przysługuje prawo złożenia skargi do wychowawcy, który powołuje komisje złożoną z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w celu rozpatrzenia skargi.
4. Komisja rozpatrująca skargę zobowiązana jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawłości sprawy lub okoliczności niezależnych od komisji, komisja może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Komisja rozpatrująca skargę zobowiązana jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 3) usprawiedliwiać nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;

- 4) dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, obowiązuje strój stosowny do wieku szkolnego:
 - a) strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji,
 - b) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
- 5) nosić obuwie zamienne o podszewkach niepozostawiających śladów;
- 6) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe/ czarne spodnie i biała koszula,
 - c) W razie potrzeby żakiet, marynarka lub sweter w czarnym, granatowym lub białym kolorze;
- 7) nosić strój sportowy podczas zajęć wychowania fizycznego;
- 8) godnie reprezentować Szkołę Podstawową;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
- 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 13) na terenie szkoły, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania środków odurzających;
- 14) podczas pobytu w szkole ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
- 15) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej;
- 16) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 73

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły;

- 2) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
 - 1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody do Dyrektora szkoły, w trybie do 7 dni od daty jej otrzymania;
 - 2) odwołanie od otrzymanej nagrody polega na złożeniu przez osobę, która otrzymała nagrodę, wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień i zastrzeżeń co do stopnia przyznanej nagrody;
 - 3) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
 - 4) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego;
 - 5) podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 74

1. Uczeń podlega karze za:
 - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 3) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli uczeń, mimo podjętych środków wychowawczych i zastosowanych kar, rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole lub ma demoralizujący wpływ na innych uczniów np.:
 - a) wagaruje,
 - b) pali papierosy, spożywa alkohol, środki odurzające lub narkotyki,
 - c) agresywnie zachowuje się w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - d) fałszuje dokumenty szkolne,
 - e) wszczynana bójki, awantury,
 - f) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy,
 - g) celowo niszczy lub okrada mienie szkolne lub prywatne,
 - h) permanentnie narusza postanowienia statutu.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

7. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczniów lub jego rodzic składa na piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
8. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
9. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczniów lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
10. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
11. Uczniów lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
12. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 75

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Uchylony.
4. Zadania nauczyciela to w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
- 5) Uchylono
- 6) Uchylono
- 7) Uchylono

- 8) Uchylono
- 9) uchylono
10. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
12. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa.
- § 76 uchylony
- § 77 uchylony
- § 78 uchylony

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 79

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar szkoły:
 - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klasy 8 z najwyższą średnią oraz co najmniej dobrym zachowaniem i składa się z jednego trzyosobowego składu oraz składu rezerwowego,

- b) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowym zebraniu Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
 - c) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
 - d) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
 - e) strój galowy obowiązujący poczet sztandarowy:
 - dziewczęta: biała, jednolita bluzka z krótkim lub długim rękawem, jednolita, granatowa lub czarna spódniczka do kolan, klasyczne eleganckie zakryte obuwie w ciemnych kolorach,
 - chłopcy: biała klasyczna koszula z krótkim lub długim rękawem, granatowe lub czarne spodnie materiałowe, klasyczne eleganckie obuwie w ciemnych kolorach,
 - f) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - g) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - h) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - i) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - j) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
 - k) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 2) hymn szkoły;
 - 3) herb szkoły.

§80

1. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: *„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”;*

2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu”;

3) do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Święto Szkoły.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

3) zakończenie roku szkolnego;

4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,

b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”,

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej i elektronicznej na BIP szkoły, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
4. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.
6. Od dnia 01.09.2025 r. obowiązuje niniejszy statut.
7. Dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Elżbiety Węgierskiej w Trybszu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 22.05.2025 r. o nr 24/2024/2025 traci moc 31.08.2025 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej