

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. gen. Mariana Langiewicza

w Goszczy

*Tekst ujednolicony, stan na dzień 29,08.2023 r. opublikowany Zarządzeniem Dyrektora
nr 9/2023/2024 z dnia 11.09.2023 r.*

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356).
5. Ustawa z dnia 08.03.1990r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 13, poz.74, z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1534).
8. Konwencja Praw Dziecka.
9. Akty wykonawcze do w/w ustaw.
10. Uchwały obowiązujące na terenie Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
16. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) - art. 133, art. 151, art. 165.

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1283) - § 2, § 4, § 11. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – art. 98, art. 165 ust. 11-15.
18. Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583) – art. 55.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 ze zm.) - § 16.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2022 r. poz. 573).
21. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (art. 42d Karty Nauczyciela oraz § 1 i 3 rozporządzenia MEiN z 22 lipca 2022 r. i § 24a rozporządzenia MEN z 9 sierpnia 2017 r.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903).
24. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762) - art. 10 ust. 9 , art. 42 ust. 2f.

Spis treści

1. Rozdział 1 – Nazwa i typ Szkoły	5
2. Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły	6
3. Rozdział 3 – Organy Szkoły	15
4. Rozdział 4 – Organizacja Szkoły	21
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	33
6. Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	44
7. Rozdział 7 – Uczniowie Szkoły	59
8. Rozdział 8 – Współdziałania Szkoły z rodzicami	64
9. Rozdział 9 – Przyjmowanie uczniów do Szkoły	66
10. Rozdział 10 – Oddział przedszkolny	67
11. Rozdział 11 – Postanowienia końcowe	73

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła Podstawowa w Goszczy otrzymała 16 maja 1999 r. imię gen. Mariana Langiewicza a dzień 10 marca jako rocznicę pobytu bohatera w Goszczy ustalono Świętem Szkoły i jest on poświęcony imprezom upamiętniającym to wydarzenie.
3. Do najważniejszych elementów tradycji szkoły należą:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) Ślubowanie absolwentów;
 - 3) Obchody Święta Szkoły;
 - 4) Festyn z okazji Dnia Dziecka.
4. Uchylono
5. Szkoła ma siedzibę w Goszczy przy ul. Szkolnej 1.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kocmyrzów-Luborzycza.
7. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Luborzycy 97.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
9. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Goszcza, Sadowie, Marszowice.
10. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

§ 2

Ile kroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy.
2. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy.
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy.
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kocmyrzów-Luborzyca.
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy.
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
9. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

Celem edukacji w oddziałach przedszkolnych jest przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych ze:

1. Wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych. Zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
4. Wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
5. Wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
6. Promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
7. Przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

8. Tworzeniem 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.
9. Tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
10. Tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
11. Współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
12. Kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
13. Systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
14. Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
15. Organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, religijnej lub etnicznej lub języka regionalnego.
16. Tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Udzielaniem wszystkim dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez współpracę ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi instytucjami w zależności od potrzeb.

§ 5

Celem Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej jest całościowe wspieranie rozwoju dziecka poprzez realizację zadań:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

2. Zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
3. Wspieranie:
 - 1) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - 2) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
4. Wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie.
6. Zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii.
7. Organizacja zajęć:
 - 1) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - 2) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - 3) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - 4) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - 5) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - 6) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 7) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - 8) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
8. Organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- 1) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - 3) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 5) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 6) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 6

1. Celami Szkoły w edukacji w klasach IV- VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych i łacińskim;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

2. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych i łacińskim;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
 - 4) prowadzenie lekcji religii;
 - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;

- 6) pracę pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i pedagoga specjalnego;
- 7) współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Powiatu Krakowskiego, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 8) cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

§ 9

1. Szkoła zapewnia warunki gwarantujące bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 8) przeznaczenie oddzielnych boksów w szatni dla każdego oddziału;
 - 9) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach dydaktycznych;
 - 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 11) zabezpieczony i sprawny sprzęt i pomoce dydaktyczne, w szczególności w sali gimnastycznej, w pracowniach, na placu zabaw, boiskach sportowych;
 - 12) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 13) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 14) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w świetlicy;
 - 15) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 16) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 17) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 18) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 19) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren Szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora;
 - 20) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 21) zapewnienie, zgodnie z „Regulaminem organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”, opieki uczniom wyjeżdżającym poza miejscowość;

- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w przypadku funkcjonowania Szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawiania w szkole części podręczników, ćwiczeń i przyborów szkolnych.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 10

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy .
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
12. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący Szkoły.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora oraz przedłużenie powierzenia stanowiska, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wybiera przedstawicieli Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. W razie sytuacji spornych między uczniami Samorząd może powołać sąd koleżeński.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
14. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
15. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziałów przedszkolnych.

§ 15

Organy szkoły w wykonywaniu swoich zadań są zobowiązane do szerokiej współpracy, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Organy szkoły prowadzą działalność w ramach swoich kompetencji w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo

odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Od lutego 2020 r. rezygnuje się z prowadzenia dzienników tradycyjnych na rzecz dziennika elektronicznego.
2. Poszczególni wychowawcy i nauczyciele prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
3. Szkoła używa dzienników elektronicznych dokumentujących zajęcia wyrównawcze, koła przedmiotowe, zajęcia z doradcą zawodowym oraz papierowych dokumentujących rewalidację indywidualną, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, zajęcia świetlicowe oraz pracę biblioteki szkolnej.

§ 19

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w par.13 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

7. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
11. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
12. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
13. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po ~~trzeciej~~-czwartej godzinie lekcyjnej, która trwa 20 minut.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego,

edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
5. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.
6. Organizację pracy Szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób niż umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa, w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym określa, w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
10. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
11. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

12. Sposoby realizacji zajęć:

- 1) podstawowym zadaniem Szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
- 2) programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 3) zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania;
- 4) zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - a) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online,
 - b) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną e- podreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel,
 - c) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
 - d) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły,
 - e) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów,
 - f) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem,
 - g) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań,
 - h) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

13. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez Dyrektora Szkoły;

- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
 - 4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania;
 - 5) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
14. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku oraz nagrywać osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
16. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

17. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
18. Udział uczniów w ustalonych zajęciach online oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych online oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
19. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
20. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
21. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
22. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
23. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
24. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy w Rozdziale 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
25. Zebrania i konsultacje z rodzicami odbywają się w formie online za pomocą platformy Microsoft Teams.
26. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
27. Zajęcia prowadzone online są przeznaczone tylko dla uczniów Szkoły. Udział w zajęciach online innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania, również przez uczniów Szkoły, jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora.
28. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 22

1. W Szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się, w ramach planu zajęć, naukę religii i etyki na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
3. Nauka religii w oddziale przedszkolnym i w szkole odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych lub dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcję opiekuńczą i wychowawczą.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 25

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

§ 28

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Szczegółowe zasady i formy pomocy dla uczniów ustalane są przez organ prowadzący.

§ 29

1. Szkoła współpracuje ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Powiatu Krakowskiego oraz z innymi placówkami wspierającymi Szkołę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 30

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem, w którym gromadzony jest księgozbiór biblioteki, wydawnictwa multimedialne, prowadzone są wypożyczenia indywidualne oraz znajduje się kącik do pracy indywidualnej czytelników.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach ujętych w tygodniowym podziale godzin.
6. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 nauczyciel-bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów/łączników współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów;
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego;
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki.
7. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i źródeł informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc przy przygotowywaniu się do konkursów, egzaminów,

- d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagającym bibliotekarzowi w pracy,
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.
8. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) umożliwia wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
 - 2) udostępnia materiały ze zbioru podręcznego i czasopism;
 - 3) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - 4) pomaga w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - 5) pomaga w opracowywaniu prac domowych;
 - 6) uwzględniania życzenia i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - 7) wspiera rozwój uzdolnień twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
 - 8) umożliwia korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych.
9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka prowadzi:
- 1) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów;
 - 2) udostępnianie czasopism i literatury fachowej;
 - 3) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli;
 - 4) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne;
 - 5) współpracę w zakresie gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli;
 - 6) informowanie o nowościach wydawniczych oraz o artykułach w czasopismach fachowych.
 - 7) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
10. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) udostępnia obowiązujące dokumenty szkolne;
 - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
 - 3) informuje o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
11. W zakresie współpracy z Biblioteką Publiczną w Goszczy i innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - 2) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń;
 - 3) współorganizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, zasady korzystania, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia im opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń/zapisów składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły mającą za zadanie w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki dzieciom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) pomoc w kompensowaniu braków dydaktycznych szczególnie pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań wychowanków.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy, bezpieczeństwa, obowiązki rodziców, zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy oraz prawa i obowiązki dziecka korzystającego z zajęć świetlicowych, a także system nagród i kar określa regulamin świetlicy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 3) sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 - 4) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 - 5) zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa par. 8 ust. 12.

7. Do zadań wychowawcy w okresie zdalnego nauczania o którym mowa w par. 21 należy przede wszystkim:
 - 1) koordynowanie pracy oraz komunikacji z uczniami i rodzicami danej klasy;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce online;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki online i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
8. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia online przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
9. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;

- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa par. 8 ust. 11.
4. Do zadań nauczycieli należą konsultacje dla uczniów / wychowanków i ich rodziców w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN ppkt 1 (godziny dostępności). Konsultacje realizowane są według następujących zasad:
- 1) odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej ze szkoły,
 - 2) rodzice uczniów niepełnoletnich, zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna),
 - 3) termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt b.
 - 4) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym lub za pomocą aplikacji Teams przez konto ucznia,
 - 5) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
 - 6) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,
 - 7) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu,
 - 8) dopuszczalne są konsultacje z całą klasą podczas nieobecności innego nauczyciela;

- 9) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W okresie nauczania zdalnego o którym mowa w par.21 podstawowymi zadaniami nauczycieli są:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
6. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
7. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia między innymi w formie konsultacji.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informacje o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 35

1. W Szkole i oddziałach przedszkolnych realizowane są godziny pedagoga szkolnego, psychologa, i logopedy i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy szczególnie:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w okresie kształcenia na odległość, o którym mowa w par. 21. należy:
- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 2) organizowania konsultacji online,
 - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych oraz inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - b) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - d) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - e) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną pedagog i psycholog prowadzą ze szkoły.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły, oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży;
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się sekretarza Szkoły, osoby sprzątające.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników wymienionych w ust.1 opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 9) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno -porządkowych;
 - 10) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
5. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w Szkole;
 - 4) wysyłanie korespondencji;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
 - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
 - a) przygotowanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata;
 - b) przygotowanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji;
 - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen;
 - d) przygotowanie odpisów arkuszy ocen;
 - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów.
 - 7) sporządzenie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
 - 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 9) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych;
 - 10) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia Szkoły;
 - 11) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 12) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
 - 13) opracowanie planów urlopu pracowników administracji i obsługi;
 - 14) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
6. Do zakresu zadań osób sprzątających należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątnia poprzez codzienne wykonywanie wyznaczonych czynności;
 - 2) zabezpieczenie pomieszczeń przez kradzież, włamaniem – zamykanie okien, drzwi;
 - 3) sprzątanie korytarzy;
 - 4) utrzymywanie w czystości terenów zielonych;
 - 5) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki wyznaczonych do codziennego sprzątnia pomieszczeń;
 - 6) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
 - 8) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 9) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań dla osób sprzątających znajduje się w sekretariacie Szkoły.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel / zespół ds. doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) innych proponowanych formach z zewnątrz.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 38

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Nauczycieli Oddziałów IV – VIII.
 - 3) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania Rady Pedagogicznej sumującego pracę za I okres i dany rok szkolny.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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 Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w par. 57.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. O sprawach wymienionych w ust.6 i 7 nauczyciele informują:
- 1) uczniów – do końca września na godzinach z wychowawcą i zajęciach edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku klasowym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności. Dokumentacja jest przechowywana w teczce wychowawcy.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców, wpisywane są do dziennika elektronicznego, a także na wytworach prac ucznia, do zeszytu i ćwiczeń. Rodzice zobowiązani są do codziennego przeglądania ocen w dzienniku elektronicznym.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w czasie zajęć stacjonarnych i zdalnych są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 5) test pisemny
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) prace praktyczne;
 - 11) wytwory;
 - 12) quizy on-line;
 - 13) karty pracy on-line;
 - 14) prezentacje multimedialne
- 3a. Sposoby przesyłania prac do oceny w okresie nauczania zdalnego:
 - 1) prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny, komunikator Microsoft Teams lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie, np. zeszytu czy karty pracy);
 - 2) dopuszcza się również możliwość wysłania pliku dźwiękowego – w zależności od typu zadania;

- 3) można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
- 3b. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej poprzez aplikację Teams lub dziennik Librus.
- 3c. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
- 3d. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 3e. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika Librus, e-mail, w przypadkach szczególnych za pomocą zwykłej poczty.
4. Prace klasowe: zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz testy pisemne, rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności obejmują materiał większy niż z trzech lekcji.
5. Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości /pracą klasową/ nauczyciel zobowiązany jest do powtórzenia i utrwalenia wiadomości. Prace uczniów należy poprawić w terminie do 14 dni.
6. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 3 prace wymienione w pkt. 5, są one zapowiadane z 7 dniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, o którego terminie i zakresie uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem pracy. Zamiar przeprowadzenia sprawdzianu nauczyciel sygnalizuje odpowiednio wcześniej w dzienniku lekcyjnym elektronicznym (terminarz).
8. W przypadku niemożności przeprowadzenia zapowiedzianego sprawdzianu (lub powtórki materiału) z powodów niezależnych od nauczyciela – terminem jego realizacji jest najbliższa lekcja.
9. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, nauczyciel powinien zweryfikować jego wiedzę w ustalonym terminie (niekoniecznie pisemnie).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas omawiania wyników tych prac.
11. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w pkt. 5 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
12. Prace, o których mowa w pkt. 5 są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po jego zakończeniu mogą być przekazane uczniowi.
13. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do najbliższego piątku przed 15 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się od najbliższego poniedziałku po 15 stycznia, z zastrzeżeniem, że termin ferii zimowych nie jest ustalony na ten okres, wtedy rozpoczęcie przesuwa się o czas ferii zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 44

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice zostają zobowiązani do zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz ocenami zachowania, o czym informuje wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest traktowane jako równoznaczne z zapoznaniem się z wyżej wymienionym wykazem ocen.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
6. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia na wykazie lub w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie.
7. Informację o zebraniach z rodzicami zamieszcza się w terminarzu dziennika elektronicznego oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1 może być podwyższona maksymalnie o jeden stopień.
4. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej oraz termin podwyższenia. Pod kontraktem podpisuje się uczeń, jego rodzice oraz nauczyciel.

5. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 46

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego elektronicznego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej..
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem par. 50 i par. 51.

§ 47

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym elektronicznym wpisuje się cyfrowo, a w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Uzyskanie powyższych opinii jest obowiązkiem każdego wychowawcy.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
8. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie postanowienia statutu oraz regulaminów i ustaleń szkoły, jest wzorem dla innych, rzetelnie wywiązuje się zarówno z powierzonych, jak i dobrowolnie podejmowanych zadań, spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto dwa z poniższych:
 - 1) przejawia dużą aktywność społeczną na rzecz Szkoły, środowiska, reprezentuje Szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach, co owocuje sukcesami naukowymi, artystycznymi, sportowymi; lub w innych dziedzinach potwierdzonych dyplomami lub świadectwami, jest inicjatorem działań na rzecz szkoły i środowiska;

- 2) dba o własny rozwój intelektualny (w tym np. działalność w kołach zainteresowań, organizacjach, inspiruje innych swą postawą do rozwoju uzdolnień i zainteresowań);
 - 3) swą postawą promuje prozdrowotny styl życia;
 - 4) z własnej inicjatywy skutecznie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych;
 - 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
9. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:
- 1) wypełnia obowiązki szkolne bez zastrzeżeń;
 - 2) przestrzega regulaminów i ustaleń Szkoły;
 - 3) posiada wysoką kulturę osobistą (zachowanie, język, ubiór);
 - 4) przejawia dużą aktywność społeczną w klasie;
 - 5) ma nienaganną frekwencję (dopuszczalna ilość spóźnień-3), każdorazową nieobecność uzupełnia w terminie;
 - 6) dba o dobrą atmosferę w klasie;
 - 7) wzorowo reaguje na przejawy brutalności i przemocy;
 - 8) dba o zdrowy styl życia.
10. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie postrzegane jest jako pozytywne, choć nie oznacza to, że nie może być lepsze. Uczeń, który ma jedno lub dwa kryteria oceny poprawnej może otrzymać ocenę dobrą, jeśli ma odpowiednio jedno lub dwa kryteria z oceny bardzo dobrej, a ponadto :
- 1) nie sprawia problemów wychowawczych;
 - 2) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i przydzielonych zadań dodatkowych na rzecz klasy i Szkoły;
 - 3) uczęszcza regularnie na zajęcia, zwykle nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym czasie;
 - 4) stara się przestrzegać regulaminów i ustaleń Szkoły;
 - 5) reaguje na krzywdę i przemoc, stara się nie wywoływać sytuacji konfliktowych;
 - 6) pracuje nad sobą, stara się być coraz lepszym.
11. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie wymaga specjalnych interwencji, postawa zaś i styl bycia nie budzą wśród innych negatywnych odczuć. Uczeń, który ma jedno lub dwa kryteria z oceny nieodpowiedniej może otrzymać ocenę poprawną, jeżeli ma spełnione odpowiednio jedno lub dwa kryteria oceny bardzo dobrej lub dobrej, a ponadto:
- 1) zdarza mu się zachowywać niekulturalnie lub nie zapanować nad swoimi emocjami;
 - 2) zwykle regularnie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, zdarza się, że nie usprawiedliwia nieobecności lub usprawiedliwia po terminie, dopiero na wezwanie wychowawcy;

- 3) ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin w okresie;
 - 4) często przychodzi na zajęcia nieprzygotowany, zapomina o odrabianiu prac domowych, nie dotrzymuje danego słowa, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania;
 - 5) uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 6) niechętnie bierze udział w życiu klasy i Szkoły;
 - 7) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości i życzliwości;
 - 8) niektóre sytuacje konfliktowe rozwiązuje w sposób agresywny;
 - 9) pomimo uchybień w zachowaniu stara się pracować nad sobą.
12. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, świadomie łamie przepisy wewnątrzszkolne, a jego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, a ponadto:
- 1) swoją postawą i nieodpowiednim zachowaniem na zajęciach przeszkadza innym w zdobywaniu wiedzy;
 - 2) często opuszcza zajęcia dydaktyczne bez usprawiedliwienia, ma 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin zajęć dydaktycznych w okresie;
 - 3) nie okazuje szacunku wobec koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych, zapomina o formach grzecznościowych, jest obojętny wobec przejawów zła;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 5) bywa agresywny, kłamie, używa wulgaryzmów;
 - 6) często nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - 7) odmawia wykonywania prac na rzecz klasy i szkoły, lekceważy uwagi dotyczące jego postępowania, nie dąży do zmiany swojego zachowania, odrzuca oferowaną pomoc;
 - 8) unika odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 9) drwi i cieszy się z niepowodzeń kolegów;
 - 10) nie przywiązuje uwagi do swojego wyglądu.
13. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria wymagań na ocenę nieodpowiednią, a ponadto :
- 1) świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo lub;
 - 2) swoim zachowaniem wpływa na uczniów demoralizująco lub;
 - 3) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił ponad 25 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia lub;
 - 4) prowokuje bójkę, często bierze w nich udział lub;
 - 5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, zastrasza, wyłudza lub
 - 6) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki) lub;
 - 7) przywłaszcza sobie cudzą własność lub;

- 8) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody lub;
 - 9) wchodzi w konflikt z prawem lub;
 - 10) nie jest zainteresowany samokształceniem i rozwojem nawet w stopniu koniecznym dla uzyskania choćby przeciętnych wyników w nauce.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w par. 46 ust. 1, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 50

1. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii ustala się w skali określonej w §. 46 ust. 1.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły Publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
 6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem

konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 4) Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub

znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) uchyłono
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły, znać biografię Patrona Szkoły;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka, zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny;
 - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w § 65.
11. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.
12. W okresie zdalnego nauczania o którym mowa w par.21 ucznia obowiązują następujące zasady zachowania:
- 1) na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela;
 - 2) uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
 - 4) podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a) wyglądać schludnie,
 - b) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - c) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 5) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku niewłaściwym zachowaniem.
1. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc również pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie

zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2) naruszenie godności ludzkiej;
 - 3) pobicie ucznia lub znęcanie psychiczne nad uczniami;
 - 4) brakiem poprawy zachowania ucznia.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary;
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;

- 5) zawieszenie w pełnieniu funkcji w organizacjach i organach Szkoły, zawieszenie w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz, na okres, który Samorząd Uczniowski wraz z opiekunem uznają za stosowny, nie dłużej jednak niż 1 rok.

§ 61

1. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 6) zastosowanie kar z § 59 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 7) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
 - 8) wyczerpano działania wychowawcze i dyscyplinujące ze stosowaniem kar włącznie.

§ 62

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 64

1. Prawo usprawiedliwienia nieobecności godzin przysługuje rodzicom w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub ustnej w terminie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku nieobecności powyżej trzech tygodni rodzic lub uczeń w określonym wyżej terminie przedstawia zwolnienie lekarskie.
2. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
4. W przypadku nieobecności w Szkole wychowawcy do zwolnienia ucznia uprawniony jest Dyrektor.

§ 65

1. Z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych można korzystać tylko w celu skontaktowania się z rodzicami, w sytuacjach szczególnych, po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela. Dotyczy to również przerw między lekcjami.
2. W czasie zajęć dydaktycznych dopuszczalne jest korzystanie z telefonu jako narzędzia TIK na wyraźne polecenie nauczyciela.
3. W razie niesubordynacji ucznia w zakresie ust. 1 i 2 powiadamia się rodziców z konsekwencją zakazu przynoszenia sprzętu do szkoły włącznie.
4. Uczeń i rodzic ma prawo do korzystania z dziennika elektronicznego.
 - 1) uczeń oraz rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto na dzienniku elektronicznym, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) rodzic ma obowiązek systematycznego sprawdzania postępów w nauce i frekwencji dziecka oraz korespondencji.

§ 66

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uchylono
3. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po wejściu do budynku obuwie.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

Rozdział 8

Współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 67

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 68

1. Dla zapewnienia warunków 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 podczas zebrań rodziców uczniów klasy wychowawcą oraz konsultacji w formie stacjonarnej lub zdalnej, o których mowa w art. 42 ust. 2fKN (godzina dostępności);
 - 2) porad pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego i pedagoga specjalnego;
 - 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 (~~dyżury pedagogiczne~~ godziny dostępności, zebrania).
1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 9
Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 69

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich. Dyrektor Szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca na podstawie przedłożonych dokumentów. W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
9. Zasady zapewniania uczniom cudzoziemskim bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa Statut Szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

10. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
11. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w 15 osobowych grupach w wymiarze 6 godzin tygodniowo pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
13. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
14. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
15. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
16. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 9 i pkt. 12 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

Rozdział 10

Oddziały przedszkolne

§ 70

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci-trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich i sześcioletnich.-Grupa może liczyć maksymalnie 25 dzieci.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Wójt Gminy, a szczegółowe zasady przyjmowania dzieci określa „Regulamin rekrutacji” dostępny u Dyrektora Szkoły.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach od 7.00 do 17.00.
 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki.

7. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
8. W okresie kształcenia na odległość zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
9. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
10. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.
11. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
12. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie online za pomocą platformy Microsoft Teams.

§ 71

1. Cele edukacji w oddziałach przedszkolnych określa § 4.

§ 72

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka przedszkolnego ze szkoły z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego od chwili przejścia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Postępowanie w przypadku choroby, wypadku oraz nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy oddziału określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci” dostępna na stronie Internetowej Szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.

7. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice oraz wychowawca.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
9. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci na terenie szkoły (przed budynkiem, w szatni, na korytarzu) bez opieki.
10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:
 - 1) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) uczenie zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarzanie atmosfery akceptacji;
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem szkoły zapewnienie opieki zgodnie z „Regulaminem wyjść i wycieczek”;
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów.

§ 73

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Organ Prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
6. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Oddziałach określają odrębne przepisy.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddziały przedszkolne, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Oddziały przedszkolne funkcjonują od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, a w okresie ferii letnich i zimowych działają w ramach dyżuru wakacyjnego ustalonego w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
12. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
13. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych organizowane są zajęcia religii, które trwają 15 lub 30 minut i odbywają się dwa razy w tygodniu.
 - 2) Szkoła w miarę możliwości może organizować inne nieodpłatne zajęcia dodatkowe.
 - 3) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci finansowane przez rodziców.
14. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu dalej „Wychowawcą”.
15. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 73 a

Do zadań wychowawców oddziałów przedszkolnych należy:

- 1) godnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 3) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb.
- 4) utrzymywanie kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 8) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 9) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 10) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu oraz odpowiedzialność za jego jakość;

- 11) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej służącym pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 12) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym oraz dokumentowanie swoich obserwacji.

§ 73 b

Prawa i obowiązki wychowanków oddziałów przedszkolnych.

- 1) dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu Szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego.
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) poszanowania jego godności osobistej,
 - d) poszanowania jego własności.
- 2) wychowanek ma obowiązek:
 - a) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów, szanować ich wytwory;
 - b) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegać zasad higieny osobistej.
 - d) utrzymywać ład i porządek wokół siebie, posprzątać po skończonej zabawie,
 - e) zachowywać zasady bezpieczeństwa, nie oddalać się od grupy.

§ 73 c

Prawa i obowiązki rodziców.

- 1) rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskania rzetelnych informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka,
 - b) obserwacji własnego dziecka podczas uroczystości szkolnych,
 - c) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Szkołę.
- 2) na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) przez niespełnienie obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym,
 - d) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - e) kontaktowania się z nauczycielem – wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - f) wyposażenia dziecka w materiały niezbędne do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3) Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, za wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym. Uzasadnienie i tryb odwoławczy podejmuje się zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
3. Egzemplarz w wersji papierowej jest dostępny w sekretariacie Szkoły.

§ 76

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wyznaczony przez opiekuna SU po akceptacji Dyrektora Szkoły. Poczet powoływany jest corocznie po zasięgnięciu opinii RP spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII-VIII Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.
6. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią pozytywnie zaopiniowany.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją Rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
10. Strój galowy uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego to:
 - 1) dla chłopców - ciemne (granatowe, czarne) spodnie, biała koszula, czarne półbuty;
 - 2) dla dziewcząt: białe bluzki z rękawem, ciemne spódnice podobnej długości, czarne obuwie na niskim obcasie z zakrytymi palcami, rajstopy w jasnym kolorze.
11. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
12. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
13. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
14. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
15. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
16. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

17. 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.

18. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „Do hymnu!” i „Do hymnu Szkoły!”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
- 6) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 77

1. Godło/logo Szkoły prezentuje wizerunek Patrona Szkoły – generała Mariana Langiewicza oraz nazwę Szkoły.
2. Godło/logo umieszczone jest jako znak rozpoznawczy placówki, eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły itp.

§ 78

1. Szkoła posiada hymn – „Marsz Langiewicza”.
2. Hymn Szkoły śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Święta Szkoły – Święta Patrona oraz podczas ślubowania klasy pierwszej.

§79

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystości szkolnej po wprowadzeniu sztandaru.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w 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”.
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Generała Mariana Langiewicza w Goszczy”.
4. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

5. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszej połowie października.

§ 80

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny odbywa się pożegnanie absolwentów, którzy składają ślubowanie.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi: „My Absolwenci Szkoły Podstawowej im. gen. Mariana Langiewicza w Goszczy – naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło ślubujemy! Strzec wiernie Twego honoru, a dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię. Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu. Zawsze pracować sumiennie i uczciwie. Czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym i gospodarczym Kraju. W dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano Absolwenta Szkoły Podstawowej w Goszczy. Przrzekamy dbać o honor naszej Szkoły, w której zdobyliśmy wiedzę i wychowanie. A w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju. Przrzekamy godnie reprezentować naszą Szkołę. Wzorową dyscypliną służyć Ojczyźnie. Wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością godnie wypełniać obowiązki młodego Obywatela Rzeczypospolitej Polskiej - Przrzekamy”

§ 81

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada),
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Szkoły – Święto Patrona i ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru Szkoły.
1. Święto Szkoły - Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę pobytu generała Mariana Langiewicza w Goszczy, w pierwszej połowie marca. Składanie kwiatów przed tablicą Patrona dokonywane jest w czasie uroczystości Święta Szkoły – Święta Patrona.

§82

1. Strój galowy przyjęty dla uczniów to:
 - 1) ciemna spódnica, biała bluzka - dla dziewcząt,
 - 2) ciemne spodnie, biała koszula – dla chłopców.

2. Stroju galowego używa się podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych, ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Święta Szkoły – Święta Patrona oraz w szczególnych sytuacjach po uzgodnieniu z Dyrekcją Szkoły.

§ 83

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

3) 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 2 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 Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Generała Mariana Langiewicza w Goszczy. 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 Szkoły Podstawowej im. Generała Mariana Langiewicza w Goszczy. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i Patrona.”; Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) 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: „Baczność! Sztandar Szkoły wyprowadzić”- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.