

S T A T U T
Szkoły Podstawowej
im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kornatce, numer 105.
3. Szkoła nosi imię Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi - Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dobczyce z siedzibą w Dobczycach, ul. Rynek 26.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce wraz z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w Szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobczyce;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 9) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 10) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;

- 11) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce;
- 12) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć Dziennik.vulcan.net.pl;
- 13) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 14) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeniach, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

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

§ 6. Cele, o których mowa w § 5 Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 6) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) 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;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 17) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9. 1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy uczniom dogodne warunki uczenia się;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- 3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Samorząd Uczniowski 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- 2. Rada Pedagogiczna zatwierdza statut szkoły i jego zmiany;
- 3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 5. 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.
- 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
8. 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 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuję do Dyrektora Szkoły i Organu Prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych 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. 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.
5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
6. 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag i wniosków w terminie 14 dni, a w sprawach wymagających szczegółów wyjaśnień nie później niż w ciągu 30 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§ 13. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów

szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§ 15. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

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

§ 16. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o potrzeby uczniów i możliwości organizacyjne szkoły;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 17. W Szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały przedszkolne.

§ 18. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) realizację zadań wychowawcy klasy;
- 2) działalność pedagoga i psychologa;
- 3) pomoc specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 4) kierowanie wniosków do instytucji zewnętrznych, których celem z mocy prawa jest wspieranie w jej działalności oraz pomoc rodzinie.

§ 20. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.

§ 21. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

§ 23. 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta, umożliwiającą skorzystanie z gorących posiłków wszystkim zainteresowanym uczniom oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych zgodnie z regulaminem żywienia.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej i pracy oddziałów przedszkolnych.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek, a dzieciom trzy posiłki w tym jeden gorący w ciągu dnia.
4. Warunki korzystania z posiłków w stołówce szkolnej oraz ustalenie odpłatności za spożyte posiłki odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej między Dyrektorem Szkoły a ajentem.
5. Należności za posiłek płacone są bezpośrednio u osoby prowadzącej stołówkę zgodnie z umową zawartą między ajentem a rodzicem.
6. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza „przerwę obiadową”, której czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
 3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
 4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
- § 25. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
 3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
 4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do dnia klasyfikacji śródrocznej. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem po klasyfikacji śródrocznej i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 27. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zajęcia z doradztwa zawodowego, we współpracy z pedagogami i wychowawcami klas, lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy (co najmniej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami)
 - 3) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, których celem jest przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji o dalszym kształceniu i aktywności zawodowej.
 - 4) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

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

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując je do czasu trwania zajęć dydaktycznych i ich zakończenia, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Biblioteka współpracuje:
 - 1) z nauczycielami w zakresie:

- a) wspierania w realizacji szkolnego procesu wychowawczo – dydaktycznego;
- b) informowania wychowawców klas o czytelnictwie uczniów;
- c) organizowania wspólnie z nauczycielami imprez szkolnych lub lokalnych;
- d) przedstawiania Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 2) z rodzicami w zakresie:
 - a) udostępniania zasobów bibliotecznych;
 - b) przygotowywania gazetek informacyjnych;
 - c) włączania w ogólnopolskie i lokalne akcje czytelnicze;
- 3) z uczniami w zakresie:
 - a) organizacji konkursów czytelniczych;
 - b) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - c) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz zachęcania do systematycznego czytania;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) udziału w szkoleniach;
 - b) włączania w akcje czytelnicze;
 - c) wymiany książek, pozyskiwania darów.

§ 32. 1. W Szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

- 2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) bezpieczne warunki, sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) pomoc w nauce i stworzenie warunków do nauki;
 - 4) wspomaganie rozwoju osobowości w zakresie aktywności społecznej oraz zainteresowań;
 - 5) opiekę podczas odprowadzania na odwozy szkolne.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 33. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 34. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

- 2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie;
- 5) współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie oceniania postępów i dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 35. 1. W Szkole zatrudnia się ponadto pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dobczycach i poradniami specjalistycznymi,

- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań do realizacji, w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) określaniu warunków niezbędnych do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
 - 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 dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie lub realizujących zadania w ramach edukacji włączającej należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uczniów z niepełnosprawnościami i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współpraca z nauczycielem przedmiotu w zakresie oceniania postępów i dostosowania materiału edukacyjnego do możliwości ucznia ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) wsparcie nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w codziennej pracy edukacyjnej i wychowawczej;
 - 4) stwarzanie odpowiednich sytuacji społecznych sprzyjających nawiązaniu prawidłowych relacji uczniów niepełnosprawnych z pełnosprawnymi rówieśnikami;
 - 5) nawiązanie więzi ze wszystkimi uczniami w klasie, w której jest uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 36. 1. Do zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w szczególności należy:

- 1) codzienna kontrola zabezpieczenia budynku przed pożarem i kradzieżą;
- 2) zapobieganie uszkodzeniom i niszczeniu mienia Szkoły;
- 3) w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia alarmowanie odpowiednich służb (pogotowie, policja, straż pożarna) oraz Dyrektora Szkoły;
- 4) przestrzeganie Regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów p.poż. oraz dyscypliny pracy;

- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, a ponadto:
 - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
 - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szczegółowe, indywidualne zakresy czynności służbowych poszczególnych pracowników określa na piśmie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 9

Oddziały przedszkolne

§ 37. Dla właściwego zorganizowania opieki wychowawczo-opiekuńczej i dydaktycznej oraz przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole organizuje się przy Szkole oddziały przedszkolne.

§ 38. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju dzieci;
 - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na prośbę rodziców, opinii dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem;
 - 7) rozwijanie uzdolnień dzieci;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
 - 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - 12) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
3. Przygotowanie dziecka do nauki w Szkole realizuje się poprzez:
 - 1) nabywanie kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych i kreślenia symboli graficznych;

- 2) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami, właściwego reagowania na sukcesy i porażki;
- 3) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do Szkoły;
- 4) umiejętne łączenie zabawy z nauką, by w łagodny sposób wprowadzić dziecko w świat Szkoły;
- 5) oddziaływanie wychowawcze, stymulowanie rozwoju intelektualnego i społecznego dziecka;
- 6) zapobieganie ewentualnym trudnościom w nauce, niwelowanie dysharmonii rozwojowych, wyrównywanie zaniedbań środowiskowych;
- 7) kształtowanie prawidłowych postaw i umiejętności, które w przyszłości będą procentować lepszymi wynikami w nauce i lepszym funkcjonowaniem społecznym.

§ 39. 1. Oddziały przedszkolne pracują zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa od 15 do 30 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo regulują odrębne przepisy.
4. Nabór dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli prowadzonych przez Organ Prowadzący.
5. Nauka religii prowadzona jest w oddziale przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Szczegółowy opis działań związanych ze sprawowaniem opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym znajduje się w Procedurach bezpieczeństwa oddziału przedszkolnego.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo w szkole

§ 41.1. Na korytarzach szkolnych oraz na zewnątrz budynku zainstalowano, zgodnie z przepisami prawa, monitoring wizyjny, którego zasady funkcjonowania zostały określone w Procedurze obsługi korzystania z monitoringu wizyjnego.

2. Szczegółowy opis działań związanych ze sprawowaniem opieki nad uczniami i dziećmi w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą znajduje się w Procedurach bezpieczeństwa Szkoły.
3. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału nauczania;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 43. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, w innych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczkach).

§ 44. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę ucznia nad sobą oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. Ocena bieżąca może być wyrażona cyfrą w skali określonej przepisami prawa lub w formie opisowej. Decyzję w tej sprawie nauczyciel podejmuje indywidualnie informując o tym na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców w porozumieniu z wychowawcą klasy.
5. Nauczyciel dokonując oceny bieżącej może stosować rozszerzenie zakresu skali ocen wyrażonych cyfrą dodając plusy, minusy lub inne oznaczenia zrozumiałe dla ucznia.

§ 46. 1. Ocenianie bieżące w klasach I -III polega na obserwacji i rejestracji w dzienniku poziomu nabywanych przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidzianych w podstawie programowej, gromadzeniu wytworów pracy ucznia, kontroli zeszytów uczniowskich, prac kontrolnych, sprawdzianów i kart pracy.

2. Dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen bieżących w II półroczu klasy pierwszej i przez cały okres klasy drugiej i trzeciej.

§ 47. 1. Nauczyciel w trakcie oceniania bieżącego stosuje zróżnicowaną formę, w szczególności:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne prace kontrolne:
 - a) kartkówki obejmujące tematykę kilku ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiadane;
 - b) sprawdziany z materiału obejmującego zazwyczaj treści całego działu, zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia w klasach IV-VIII mogą się odbyć trzy sprawdziany;
 - c) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, ale sprawdziany przeniesione na inny dzień na wniosek klasy lub gdy lekcja nie odbędzie się z przyczyn wcześniej nie przewidzianych, np. choroba nauczyciela, wyjście klasy, itp. nie wliczają się w tygodniowy i dzienny limit;
 - 3) ćwiczenia (sprawdziany) praktyczne na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji;
 - 5) projekty edukacyjne.
2. Uczeń, który był nieobecny w Szkole dłużej niż dwa tygodnie uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu. Dokładny termin i formę ustala nauczyciel uwzględniając przyczynę absencji i możliwości ucznia.
3. Ocena i poprawa sprawdzianu:
- 1) sprawdzian zapisywany jest w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) nauczyciel poprawia sprawdzian najpóźniej w ciągu dwóch tygodni;
 - 3) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny w terminie i według zasad ustalonych przez nauczyciela;
 - 4) uzgodniony termin poprawy sprawdzianu jest obowiązkowy dla wszystkich chętnych uczniów;
 - 5) podczas poprawy sprawdzianu obowiązuje skala ocen od oceny niedostatecznej do oceny celującej;
 - 6) w przypadku uzyskania z poprawy sprawdzianu takiej samej lub niższej oceny nie jest ona odnotowywana w dzienniku;
 - 7) uczeń, który opuścił sprawdzian pisze go w ciągu 10 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 8) w przypadku nieobecności ucznia dłużej niż tydzień nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania sprawdzianu i ustalić z nim inny termin;
 - 9) zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić tylko z ważnego powodu z zachowaniem pkt. 1 i pkt. 8.
2. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.

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

§ 49. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 47., są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

1. Prace pisemne, w celu zabezpieczenia obowiązku uzasadnienia oceny bieżącej i okresowej, winny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 50. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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

§ 51. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 52. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia;

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

§ 53. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 52 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 52 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 54. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 55. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 50 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę

przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 56. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 57. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

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

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do odpowiedniego organu rozpatrującego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 59. Uczniowie są zobowiązani do:

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

§ 60. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 61. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie 7, wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 62. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, 4, 6 i 7 z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec Dyrektora Szkoły.

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

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

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 64. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesiony sprzęt elektroniczny.
3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły, w szczególności:
 - 1) na telefonie komórkowym oraz innych urządzeniach elektronicznych zabronione jest korzystanie ze stron internetowych, których treści są niedostosowane do wieku ucznia oraz zawierających normy naruszające zasady współżycia społecznego i nawołujące do nienawiści wobec innych osób;
 - 2) za pomocą telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów i innych osób bez ich wiedzy i zgody, a także nie wolno nagrywać, filmować i fotografować przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela nie można korzystać z żadnego sprzętu elektronicznego ani też ze słuchawek, w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego;
 - 4) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją;
 - 5) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
 - 6) w czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.

5. W przypadku naruszenia warunków określonych w ust. 4 nauczyciel nakazuje uczniowi zdeponowanie urządzenia w sekretariacie szkoły oraz wpisuje do dziennika informację o tym fakcie. Zdeponowanie odbywa się w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu sprzętu.
6. O okoliczności opisanej w ust. 5 powiadamiani są rodzice ucznia, którzy osobiście zgłaszają się po odbiór telefonu. Zostają zapoznani z sytuacją i poinformowani o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób trzecich – jeśli takie nastąpiło).
7. Odmowa zdeponowania urządzenia skutkuje wpisaniem przez nauczyciela lub wychowawcę klasy bieżącej oceny nieodpowiedniej zachowania i poinformowaniem rodzica o tej sytuacji.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji łamania warunków określonych w ust. 4 i 5 przez danego ucznia wychowawca może obniżyć o jeden stopień ocenę roczną zachowania.

§ 65. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 66. 1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacjach:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

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

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała pisemna odnotowana w dzienniku;
- 3) wyróżnienie ustne Dyrektora Szkoły wobec ogółu uczniów i nauczycieli;
- 4) wyróżnienie ustne przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 8) wpis do „Złotej Księgi Szkoły”;
- 9) odznaka „Srebrna Tarcza”;
- 10) odznaka „Złota Tarcza”;
- 11) tytuł „Perła Królowej Jadwigi”;
- 12) nagroda przyznawana przez Radę Rodziców.

3. Oddział lub grupa uczniów może być nagrodzona nagrodą zespołową w postaci:

- 1) wyróżnienia ustnego Dyrektora Szkoły wobec ogółu uczniów;

- 2) dyplomu uznania;
- 3) nagrody rzeczowej.

§ 68. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określonych w ust. 2 zawiera odrębny regulamin.

§ 69. Od nagród, o których mowa w § 67 ust. 2, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 70. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do dziennika;
 - 2) powiadomieniem przez nauczyciela lub wychowawcę, za pomocą dziennika elektronicznego, rodziców/prawnych opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
 - 3) naganą wychowawcy klasy;
 - 4) naganą dyrektora szkoły.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
3. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 4, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział 12

Sztandar, godło i ceremoniał Szkoły

§ 71. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

9. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów najstarszego rocznika.
11. Poczet sztandarowy stanowią:
 - a) chorąży pocztu – uczeń;
 - b) asysta – 2 uczennice;
12. Uroczyste przekazanie sztandaru szkoły odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
13. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym i białych rękawiczkach.
14. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
15. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga zawiązana pod głowicą.
16. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

17. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”.
18. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
19. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
 - 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły;
 - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.
20. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
21. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
22. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
23. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie.

§ 72. 1. Szkoła posiada godło szkoły.

2. Godło umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

§ 73. 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) Pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 35 mm, która zawiera godło państwowe otoczone nazwą Szkoły i miejscowości;
- 2) Pieczęć urzędowa okrągła o średnicy 20 mm, która zawiera godło państwowe otoczone nazwą Szkoły i miejscowości;
- 3) Pieczęć adresowa stosowana do dokumentowania dokumentów finansowych Szkoły zawierająca nazwę Szkoły, imię patrona, adres Szkoły, nr telefonu do sekretariatu;
- 4) Pieczęć adresowa zawierająca nazwę płatnika podatku VAT, adres, NIP, nazwę Szkoły, imię patrona i adres;
- 5) Pieczęci imienne pracowników zgodnie z prowadzonym w Szkole rejestrem pieczęci.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. Szkoła posiada swój ceremoniał związany z Patronem Szkoły, który jest połączony z rocznicą nadania Szkole imienia;

§ 75. 1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 13

Przepisy końcowe

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

§ 78. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 września 2025 r.