

STATUT

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W LASKOWEJ

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka w Laskowej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Laskowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest Laskowa.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Laskowa z siedzibą w Laskowej.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka z siedzibą w Laskowej wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Laskowej;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Laskowej;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Laskowa z siedzibą w Laskowej;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;

- 14) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024.737 z późn. zm.);
- 15) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024.750 z późn. zm.);
- 16) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej;

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

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

§ 4.

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 wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, 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 III

Organy szkoły

§ 6.

Organami szkoły są:

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

§ 7.

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 badania, ankiety, 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.

§ 8.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 9.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

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

§ 11.

1. Organy, o których mowa w § 6., współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 12.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
4. 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 IV

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

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.

§ 14.

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.

§ 15.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 16.

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć.
2. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu.

§ 17.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

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

§ 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 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;
 - 4) udostępnianie 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) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 2) opiekę logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, a w razie potrzeby innych specjalistów;
- 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym oraz przewlekle chorym;
- 5) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 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.

3. Zatrudniony w szkole pedagog, pedagog specjalny i psycholog pośredniczą w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 21.

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

§ 22.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Główne formy współpracy to zebrania klasowe, dziennik elektroniczny, kontakty korespondencyjne i telefoniczne, konsultacje, uroczystości i imprezy szkolne, pedagogizacja rodziców, rada rodziców.
3. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą lub poza obwodem;
 - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
 - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
4. Rodzice ucznia mają prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły;
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 23.

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek (II danie) w ciągu dnia.
4. Zamawianie i anulowanie posiłków odbywa się za pomocą aplikacji Zamów posiłek.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi 15 i 20 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 25.

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 hali sportowej/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.

§ 26.

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 głosową;
- 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.

§ 27.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego piątku miesiąca stycznia. Drugi okres rozpoczyna się w poniedziałek po tym piątku i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Zespół ds. wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§ 30.

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

- 1) dostarcza uczniom podstawową wiedzę o zawodach;
- 2) organizuje spotkania z osobami wykonującymi różne zawody;

- 3) prowadzi zajęcia warsztatowe, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
- 4) opracowuje informacje o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacje na gazetce na korytarzu szkolnym;
- 5) umożliwia udział wychowawców i uczniów klas ósmych w Targach Edukacyjnych, Święcie Zawodów w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
- 6) wyposaża uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
- 9) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w Regulaminie biblioteki.

§ 32.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę przed i po lekcjach poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;
 - 2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boisku „Orlik”, placu zabaw, w ogrodzie szkolnym;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
 - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;
 - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem i logopedą, celem rozwiązywania napotkanych trudności.

4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, 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. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35.

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 doszkalać się w tym zakresie;
 - 5) praca w zespołach problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
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.

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, wychowawcę świetlicy, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie wsparcia w codziennej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 3) doradztwo zawodowe uczniów;
 - 4) współpraca z m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci, szczególnie w zakresie zagadnień wychowawczych;
 - 5) interwencja w sytuacjach trudnych oraz uczestnictwo w działaniach profilaktycznych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:
- 1) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;
 - 3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.
5. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 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.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy w szkole należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, w tym pomoc w odrabianiu zadań i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, w miarę możliwości na świeżym powietrzu;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 37.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka;
 - 3) archiwista;
 - 4) intendent;
 - 5) opiekun dowozu;
 - 6) pomoc administracyjna - informatyk.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) kierowca.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 38.

1. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych druków;
 - 2) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz przedstawianie dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 4) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pracowników.
 - 5) sporządzanie inwentaryzacji majątku zespołu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
2. Do zadań sekretarki/archiwisty należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów szkoły wg jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 2) dostosowywanie obowiązującego w szkole jednolitego rzeczowego wykazu akt do potrzeb szkoły i zakresu jej funkcjonowania;
 - 3) prowadzenie księgi ewidencji uczniów, księgi uczniów;
 - 4) prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności) oraz ewidencji urlopów i zwolnień.

3. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizacja zakupów;
 - 2) systematyczne zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe i inne;
 - 3) właściwe przechowywanie artykułów żywnościowych z uwzględnieniem terminów przydatności do spożycia;
 - 4) wydawanie materiałów i artykułów spożywczych na podstawie zapotrzebowania żywnościowego sporządzonego przez kucharkę.
4. Do zadań opiekuna dowozu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie list uczniów dojeżdżających oraz harmonogramu dowożenia;
 - 2) opieka nad uczniami podczas wsiadania i wysiadania oraz w trakcie jazdy autokarem.
5. Do zadań pomocy administracyjnej – informatyka należy w szczególności:
 - 1) naprawy sprzętu komputerowego;
 - 2) aktualizacja oprogramowania.

§ 39.

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) przechowywanie i konserwowanie narzędzi gospodarczych;
 - 2) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez codzienne dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez nauczycieli, dyrektora i pracowników.
 - 4) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora.
2. Do zadań sprzątaczkii należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania;
 - 2) zgłaszanie przełożonym i konserwatorowi wszelkich awarii i uszkodzeń sprzętu, instalacji oraz urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej, zamków, drzwi, okien, tynków, itd.
3. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie posiłków;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 3) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich do momentu użycia;

- 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 5) przestrzeganie zasad technologii sporządzania posiłków i higieniczno-sanitarnych, wynikających z HACCP.
4. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) pomoc w sporządzaniu posiłków według poleceń kucharki;
 - 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchni, naczyń, garnków, narzędzi oraz urządzeń stołowych i kuchennych;
5. Do zadań kierowcy należy w szczególności:
- 1) terminowy dowóz uczniów do szkoły wyłącznie autobusem sprawnym technicznie, posiadającym aktualne badania techniczne, dostosowanym do ilości przewożonych dzieci i posiadającym świadectwo dopuszczenia do ruchu – wydane zgodnie z Prawem o ruchu drogowym;
 - 2) współpraca z opiekunem i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie jazdy i na postoju;
 - 3) wykonywanie drobnych napraw i remontów.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne 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 naukowego;
 - 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.

§ 41.

1. Nauczyciele informują rodziców oraz uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż do 20 września.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż do 20 września.

§ 42.

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, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 43.

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 nad sobą ucznia i 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.

§ 44.

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 45.

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

§ 46.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 44, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora.
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.
3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel jest obowiązany udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie uzgodnionym z uczniem i krótko ją omówić.

§ 47.

1. Na tydzień 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 oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie oceny.

§ 48.

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

§ 49.

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 – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

§ 50.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 49 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 49 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.

§ 51.

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

§ 52.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 47 ust. 1 i 2.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, rodzic ma prawo poinformować o tych zastrzeżeniach na piśmie w terminie 2 dni roboczych od ukazania się informacji o przewidywanej ocenie w dzienniku elektronicznym.
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć oraz co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa 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.
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się na drodze analizy zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia).

§ 53.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I, ustala się w stopniach według następującej skali używając cyfr arabskich:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny bieżące zachowania, począwszy od klasy I, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (6);
 - 2) bardzo dobre (5);
 - 3) dobre (4);
 - 4) poprawne (3);
 - 5) nieodpowiednie (2);
 - 6) naganne (1).
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

§ 54.

Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową, prezentuje wiedzę i umiejętności podczas rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,

wyszukuje wiadomości z różnych źródeł wiedzy, wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych proponując rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;

- 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie i prawidłowo stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne sam zauważa i koryguje własne błędy, wykonuje zadania dodatkowe;
- 3) dobry otrzymuje uczeń, który prawidłowo stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne – popełnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy w nauce;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników w nauce, czyni niewielkie postępy;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który w znikomym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ma duże trudności w wykonywaniu prostych zadań i poleceń, z pomocą nauczyciela potrafi wykonywać zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie przekreślają jego możliwości w uzyskaniu podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 55.

1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
2. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo, wykazując się własną inicjatywą, wypełnia wszystkie obszary, jego zaangażowanie w życie środowiska lokalnego zasługuje na pochwałę:
 - a) wykazuje się wzorową frekwencją,
 - b) jest aktywnym uczestnikiem lekcji, sumiennie przygotowuje się do zajęć,

- c) chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, wykazując się pomysłowością i inicjatywą,
 - d) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach środowiskowych,
 - e) pracuje nad rozwijaniem swoich uzdolnień i zainteresowań, systematycznie uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach międzyszkolnych, przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - f) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i wszystkich osób dorosłych,
 - g) życzliwie traktuje swoich kolegów,
 - h) chętnie pomaga kolegom pokonywać trudności związane z nauką,
 - i) dba o porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu,
 - j) jest wzorem do naśladowania w zakresie kultury osobistej,
 - k) zawsze dba o estetykę i stosowność stroju;
 - l) aktywnie uczestniczy w akcjach promujących piękno mowy ojczystej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia wszystkie obszary:
- a) wykazuje się bardzo dobrą frekwencją,
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach, i rzetelnie przygotowuje się do zajęć w domu,
 - c) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone mu zadania związane z życiem klasy i szkoły,
 - d) w miarę swoich możliwości rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) zawsze w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami dba o kulturę słowa i kulturę zachowania,
 - f) umie współżyć z innymi uczniami, rozumie problemy kolegów i pomaga im pokonać trudności w nauce,
 - g) dba o estetykę i czystość klasy, szkoły oraz jej otoczenia,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne i cudze zdrowie,
 - j) zwraca uwagę kolegom na konieczność poszanowania mowy ojczystej;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia wszystkie obszary szkolne zgodnie ze swoimi możliwościami:
- a) na ogół wykazuje się dobrą frekwencją, a jego nieobecności w szkole są usprawiedliwione,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - c) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zależy mu na zdobywaniu wiedzy i ocenach,

- d) wywiązuje się z powierzonych funkcji szkolnych,
 - e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i osób dorosłych,
 - f) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników,
 - g) jest koleżeński, potrafi współpracować w zespole, stara się nie skarżyć,
 - h) cechuje go uczciwość w życiu codziennym, nie kłamie i nie oszukuje,
 - j) szanuje pracę własną i innych, troszczy się o mienie szkolne, dba o porządek otoczenia,
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,
 - m) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia wszystkie obszary, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy:
- a) punktualnie przychodzi na zajęcia, ale jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
 - b) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - c) jest biernym uczestnikiem lekcji, przydzielone prace wykonuje pobieżnie,
 - e) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) sporadycznie niekulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,
 - g) rzadko popada w konflikty z kolegami, bywa niekoleżeński,
 - h) nie używa wulgaryzmów,
 - i) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - k) potrafi rozpoznać sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i na ogół lekceważy zasady współżycia społecznego, jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi wiele uwag negatywnych, świadczy o niskiej kulturze osobistej:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) nie dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - d) często zachowuje się niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,
 - e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) wszczyna kłótnie i bójki,
 - g) czasami używa wulgaryzmów,
 - h) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,

- j) czasami kłamie, oszukuje,
 - k) sporadycznie miał kontakt z papierosami (również e-papierosami) lub alkoholem czy innymi środkami psychoaktywnymi,
 - l) dopuścił się jednorazowo cyberprzemocy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy wymagania szkolne i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych:
- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje,
 - b) lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przygotowuje się do zajęć,
 - d) niszczy podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
 - e) jest niekoleżeński, często źle się odnosi do kolegów, jest złośliwy,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) przejawia agresję, prowokuje bójki,
 - i) kłamie, oszukuje,
 - j) kradnie lub wyłudza pieniądze,
 - k) pije alkohol, pali papierosy (również e-papierosy), posiada lub zażywa inne środki psychoaktywne,
 - m) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, w tym samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć szkolnych lub przerw,
 - n) świadomie łamie zasady dotyczące dostosowania stroju do okoliczności,
 - o) wszedł w kolizję z prawem,
 - p) stosuje cyberprzemoc.

§ 56.

1. O pracach pisemnych obejmujących większy zakres materiału informuje się ucznia co najmniej tydzień wcześniej, nauczyciel dokonuje też wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego.
2. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian/test lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują wtedy materiał z trzech ostatnich lekcji, zaś zapowiedziane przez nauczyciela kartkówki mogą obejmować więcej niż trzy tematy.
4. Uczeń zobowiązany jest napisać wymagane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Uczeń nieobecny na lekcji przeznaczonej na pisemną formę

sprawdzania jego wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do uzupełnienia określonego materiału programowego w terminie i formie wyznaczonym przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących w terminie i formie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. W ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się stosowanie punktów przeliczanych następnie na ocenę według skali procentowej:
 - 100% - celujący;
 - 99% - 90% - bardzo dobry;
 - 89% - 75% - dobry;
 - 74% - 50% - dostateczny;
 - 49% - 30% - dopuszczający;
 - 29% - 0% - niedostateczny.
7. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 3) test;
 - 5) kartkówka;
 - 6) ćwiczenia;
 - 7) zadania praktyczne;
 - 8) praca w grupie;
 - 9) wytwory.
8. Rodzice informowani są o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu swoich dzieci oraz o ich szczególnych osiągnięciach:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) w czasie zebrań (co najmniej 4 razy w roku);
 - 3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, konsultacji.

§ 57.

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

§ 58.

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 59.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

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

§ 60.

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 rady pedagogicznej.
 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 dolożyć 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.

§ 61.

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.

§ 62.

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.

§ 63.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie 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 7 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 poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 64.

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 § 62. 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.

§ 65.

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 ustalone przez nauczyciela.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. Na wybranych uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, o czym wcześniej zostaną poinformowani uczniowie i rodzice. Strój galowy to: dziewczęta – biała bluzka, czarna, granatowa, grafitowa, popielata spódnica/spodnie lub sukienka w tych kolorach, chłopcy – biała koszula, czarne, granatowe, grafitowe, popielate spodnie lub garnitur w tych kolorach.

§ 66.

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. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
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.

§ 67.

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 nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 68.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) 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.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 69.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie 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) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagroda rzeczowa lub finansowa ufundowana przez Radę Rodziców;
 - 5) wpis do Księgi Primi Inter Pares.
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3, 4, 5, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Wpis do Księgi Primi Inter Pares następuje na zakończenie szkoły podstawowej za co najmniej jedno z następujących osiągnięć:

- 1) średnia ocen co najmniej 5.3 i zachowanie wzorowe lub bardzo dobre;
- 2) zachowanie wzorowe lub bardzo dobre oraz tytuł laureata lub finalisty wojewódzkiego konkursu przedmiotowego lub tematycznego organizowanego przez Kuratorium Oświaty;
- 3) zachowanie wzorowe lub bardzo dobre oraz trzykrotne wybitne osiągnięcie naukowe, sportowe, artystyczne; I–III miejsce w konkursach na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
- 4) 100% frekwencja oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre w II etapie edukacyjnym (kl. IV–VIII).

§ 70.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) naganą dyrektora szkoły;
 - 2) naganą rady pedagogicznej;
 - 3) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 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.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 71.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły, ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) chorąży: jeden uczeń;
 - b) asysta: dwie uczennice.
 - 2) Insignia pocztu sztandarowego to:

- a) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - b) białe rękawiczki.
- 3) Uczniowie wchodzący w skład pocztu powinni posiadać strój galowy.
- 4) W danym roku szkolnym funkcjonują dwa pocztu sztandarowe: zasadniczy i rezerwowy. Poczet zasadniczy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas, natomiast poczet rezerwowy stanowią uczniowie klas rocznikowo niższych. Kandydaci typowani są przez wychowawców klas i samorząd uczniowski.
- 5) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. „Poczet sztandarowy wprowadzić” – w pomieszczeniach zamkniętych poczet przechodzi środkiem sali na scenę; na zewnątrz dokonuje przejścia honorowego przed zgromadzonymi do sceny. Podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu. Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce na scenie, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: „Do hymnu” - w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: „Po hymnie” - uczestnicy uroczystości oraz poczet przyjmują postawę spoczyn. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność” - wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą. „Poczet sztandarowy wyprowadzić” - poczet opuszcza salę lub plac w ten sam sposób, jak przy wejściu.
- 6) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W czasie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spoczyn”.
- 7) Pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "baczność" następuje w sytuacjach:
- a) podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu;
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;

- e) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
- 8) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia szkoły przez klasy programowo najwyższe. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, przy zachowaniu wcześniej omówionych komend. Następnie prowadzący uroczystość podaje komendę: "Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp" - wchodzi na scenę nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol naszej spuścizny. Niech łączy serca i umysły - nas wszystkich – uczniów Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej”. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Laskowej”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, po tym dotychczasowy chorąży przekazuje mu sztandar. Stary skład pocztu schodzi ze sceny.
- 9) Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi z okazji uroczystości i świąt państwowych.
- 10) W dniach żałoby flaga i sztandar przewiązane są kirem.
- 11) Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły i może być eksponowane:
- a) na dyplomach;
 - b) na oficjalnych pismach urzędowych szkoły.

§ 72.

1. Szkoła posiada pieczęci:

1) urzędową małą i dużą o treści:

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Laskowej;

2) nagłówkową o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

34-602 Laskowa 2.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

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

Rozdział XII
Przepisy końcowe

§ 75.

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

§ 76.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2024 roku.