

STATUT

Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego w Bieżuniu

Spis treści:

Rozdział I Informacje o szkole.....	5
Słownik pojęć.....	5
Zakres kształcenia w szkole	6
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	6
Gospodarka finansowa szkoły.....	6
Dokumentacja szkoły	7
Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	7
Cele i zadania szkoły.....	7
Zadania szkoły wynikające z uprawnień uczniów	8
Program wychowawczo - profilaktyczny.....	9
Organizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie	10
Organizacja kształcenia uczniów o odmiennej tożsamości narodowej lub etnicznej oraz uczniów niebędących obywatelami Polski.....	11
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Organizacja kształcenia specjalnego	13
Rozwijanie uzdolnień uczniów	14
Organizacja wolontariatu	14
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	15
Biblioteka szkolna	16
Hala Sportowej przy ZPO w Bieżuniu	17
Warunki wynajmu Hali Sportowej	18
Rozdział III Organizacja pracy szkoły	18
Organizacja szkoły	18
Organizacja zajęć szkolnych	19
Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	19
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	21
Rozdział IV Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły	21
Bezpieczna baza szkolna.....	21
Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w szkole	22
Bezpieczna i higieniczna organizacja zajęć szkolnych	23
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w szkole.....	23
Szczególne środki bezpieczeństwa i ochrony uczniów w szkole.....	24

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	24
Rozdział V Opiekuńcza funkcja szkoły	25
Organizacja świetlicy szkolnej	25
Organizacja żywienia w szkole	26
Inne formy opieki i pomocy uczniom	27
Rozdział VI Uczeń i jego rodzice.....	28
Prawa ucznia	28
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	29
Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia	32
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	33
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.....	34
Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty	34
z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	34
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	35
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	36
Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych	37
Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów ..	37
Kryteria oceny zachowania uczniów.....	38
Klasyfikacja śródroczna	41
Klasyfikacja roczna.....	42
Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane	45
rocznych ocen klasyfikacyjnych	45
Przypadki, w których roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.....	46
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o ocenach	46
a także postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.....	46
Rozdział VIII Organy szkoły i ich kompetencje.....	47
Organy szkoły.....	47
Dyrektor szkoły	47
Rada Pedagogiczna	48
Rada Rodziców	49
Samorząd uczniowski.....	50

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	50
Rozdział IX Zakres zadań pracowników szkoły.....	51
Podstawowe zadania wszystkich pracowników szkoły	51
Podstawowe obowiązki nauczyciela	52
Zadania nauczyciela wynikające z zajmowanego stanowiska pracy	52
Rozdział X Ceremoniał szkoły.....	57
Ceremoniał szkolny.....	57
Symbole ceremoniału.....	58
Ceremoniał symboli narodowych.....	58
Ceremoniał symboli szkolnych	59
Rozdział XI Postanowienia końcowe	60

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Zamoyskiego w Bieżuniu, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: 09-320 Biezuń, ul. St. Gołębiowskiego 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Biezuń.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Słownik pojęć

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) statucie – rozumie się przez to statut Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego ;
- 2) uczniu - rozumie się przez to zarówno ucznia jak i uczennicę, którzy w szkole wypełniają obowiązek szkolny;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców, specjalistów i osoby wykonujące zadania na stanowiskach pedagogicznych w szkole;
- 5) dyrektorze- rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego w Bieżuniu;
- 7) radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego w Bieżuniu;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego w Bieżuniu;
- 9) zespole – rozumie się przez to Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu;
- 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737).

§ 3.

Zakres kształcenia w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Uczniem szkoły może być dziecko od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach uczniem pierwszej klasy może zostać także dziecko, które w roku rozpoczęcia nauki ukończyło lub ukończy 6 rok życia.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV–VIII.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów objętych obowiązkiem szkolnym. Granice obwodu szkoły określa Rada Miejska w Bieżuniu. Zasięg terytorialny obwodu szkoły dostępny jest w dokumentacji szkolnej.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły przyjmowani są do szkoły z urzędu, w każdym czasie, na wniosek rodzica. Wzór wniosku o przyjęcie do szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły.
3. Kandydaci do pierwszej klasy szkoły podstawowej, zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do szkoły na wolne miejsca, w trybie rekrutacji a po rozpoczęciu roku szkolnego na wolne miejsca na podstawie decyzji dyrektora, z uwzględnieniem przepisów rozdziału 6 ustawy.
4. Kandydaci do klas II-VIII zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do szkoły na wolne miejsca na podstawie decyzji dyrektora z uwzględnieniem przepisów rozdziału 6 ustawy.

§ 5.

Gospodarka finansowa szkoły

1. Szkoła jako jednostka organizacyjna Gminy Biezuń, która nie ma własnej osobowości prawnej, swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu Gminy Biezuń.

2. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Biezuń. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan finansowy Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu, w którym zaplanowane są wydatki na potrzeby szkoły podstawowej.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu.

§ 6.

Dokumentacja szkoły

1. Szkoła gromadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności szkoły, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Bieżąca praca szkoły jest wspierana dziennikiem elektronicznym, który stanowi podstawowe narzędzie codziennej komunikacji pomiędzy rodzicami, uczniami i nauczycielami.
4. W trybie przyjęcia ucznia do szkoły rodzic otrzymuje dostęp do dziennika elektronicznego oraz instrukcję korzystania z niego.
5. Obsługę administracyjną szkoły prowadzi Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu.
6. Bieżące informacje o pracy szkoły, publikowane są na stronie internetowej www.zpo@biezun.edu.pl.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 7.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła pełni funkcję środowiskową dla społeczności Gminy Biezuń, której misją jest kształtowanie miłości do Wielkiej i Małej Ojczyzny, szacunku dla jej historii, tradycji

i kultury. Rodzice aktywnie uczestniczą w procesie wychowawczym. Proces edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczy realizowany jest zgodnie z myślą Kazimierza Twardowskiego - „Mniej uczyć, więcej kształcić, a najwięcej wychowywać.”

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Celem szkoły jest przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, a także do wyboru rodzaju szkoły ponadpodstawowej.
4. Działalność edukacyjną szkoły wyznacza:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły ukierunkowaną na osiągnięcie przez uczniów wymagań wskazanych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i wyznaczają sposób realizowania celów i zadań szkoły.
6. Celem i zadaniem szkoły jest także wspieranie rodziców w opiece nad uczniami w formie zajęć świetlicowych.

§ 8.

Zadania szkoły wynikające z uprawnień uczniów

1. Cele i zadania szkoły realizowane są także poprzez realizację uprawnień uczniów i rodziców wynikających z odrębnych przepisów, w tym:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych;

- 6) organizowanie zajęć podtrzymujących tożsamość uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 7) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w formie doradztwa zawodowego.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami, organem prowadzącym i organem nadzorującym.
 3. Nauczyciele dążą do osiągania jak najwyższych wyników kształcenia stosując innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne odpowiednie do rozpoznanych potrzeb uczniów.
 4. Dyrektor wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich pracy, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły i prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.

§ 9.

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współdziałaniu nauczycieli i rodziców ukierunkowanym na dążeniu do zintegrowanego samorozwoju uczniów oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej przez wszystkich nauczycieli;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w zdobywaniu aktualnej wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój dziecka;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska lokalnego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych oraz wszelkich przejawów przemocy.
5. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje psycholog i pedagog szkolny w porozumieniu z radą rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 10.

Organizacja zajęć religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki dla grupy co najmniej 7 uczniów, których rodzice zgłosili taką potrzebę.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia złożonego w trybie przyjęcia ucznia do szkoły.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, a na życzenie rodzica może być odwołane w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel przekazuje pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych z jakich będą korzystali uczniowie.
7. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11.

Organizacja kształcenia uczniów o odmiennej tożsamości narodowej lub etnicznej oraz uczniów niebędących obywatelami Polski

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących różnice programowe w systemach oświaty, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, na wniosek rodziców szkoła umożliwia podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi lub należą do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła współdziałając z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na indywidualizowaniu procesu edukacyjnego tego ucznia, w tym dostosowaniu wymagań edukacyjnych, doborze form i metod pracy do rozpoznanych potrzeb i możliwości tego ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zespół wychowawczy pod kierunkiem wychowawcy we współdziałaniu z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Ocena efektywności, o której mowa w ust. 7 zawiera zalecenia do pracy z danym uczniem odpowiednio w drugim półroczu lub kolejnym roku nauki.
9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
11. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
12. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 13.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych, w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych danego ucznia;
 - 3) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 3 dokonuje oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę i wyznacza kierunki pracy z uczniem odpowiednio w drugim półroczu i kolejnym roku nauki.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła współdziałając z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog specjalny.

9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 14.

Rozwijanie uzdolnień uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie zindywidualizowanego podejścia do pracy na lekcji, dobrowolnych zadań domowych i zindywidualizowanych prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek lub za zgodą rodziców szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 15.

Organizacja wolontariatu

1. Szkoła zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
2. W klasach I-III uczniowie są łagodnie oswajani z ideą wolontariatu włączając się pod opieką wychowawcy do prac i akcji podejmowanych przez uczniów klas IV-VIII w zakresie dostosowanym do wieku i możliwości tych uczniów.
3. Uczniowie klas IV-VIII - cele i zadania wolontariatu realizują na terenie szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą, w formie:

- 1) pomocy w opiece nad młodszymi uczniami w świetlicy szkolnej;
 - 2) pomocy w bibliotece szkolnej;
 - 3) pomocy w pracach porządkowych na terenie szkoły i terenie przyszkolnym;
 - 4) organizacji zbiórek i darów na cele uzgodnione z rodzicami;
 - 5) współpracy z Bankiem Żywności.
4. Udział uczniów jako wolontariuszy w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i instytucjami jest dobrowolny, odbywa się pod nadzorem nauczycieli i za zgodą ich rodziców.
5. Szkoła ewidencjonuje udział uczniów w pracach wolontariatu w klasach IV-VIII i na tej podstawie dokonuje wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną ucznia. Szczegółowe zasady potwierdzenia na świadectwie aktywności społecznej, w tym aktywności w zakresie wolontariatu określa dyrektor.

§ 16.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Cele i zadania doradztwa zawodowego realizowane są w ramach zintegrowanych działań wszystkich nauczycieli, w tym:
 - 1) towarzyszenie uczniom od najmłodszych lat w rozpoznawaniu i rozwijaniu własnego potencjału i uzdolnień;
 - 2) realizowanie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom i rodzicom, w tym rekomendowanie wyboru typu i rodzaju szkoły ponadpodstawowej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom objętym kształceniem specjalnym ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, a także ich rodzicom, w zakresie mocnych stron ucznia, alternatywnych form kształcenia w zakresie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel pełniący zadania doradcy zawodowego.

4. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy ustala plan działań z zakresu doradztwa zawodowego, w tym sposób realizacji zajęć edukacyjnych dla uczniów klas VII i VIII.
5. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkołach określają odrębne przepisy.

§ 17.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką” która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, doskonalenia zawodowego nauczycieli i wsparcia rodziców.
2. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) utrwalania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) kształtowania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 3) organizacji wolontariatu uczniów w bibliotece.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) udostępniania zasobów bibliotecznych, w tym zbiorów multimedialnych spełniających rolę pomocy dydaktycznych;
 - 3) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
6. Biblioteka współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczenia;
 - 2) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej, dydaktyki, wychowania i profilaktyki.
7. Szczegółowe warunki wypożyczania przez uczniów podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych określa dyrektor.
8. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§18.

Hala Sportowej przy ZPO w Bieżuniu

1. Hala Sportowa w Bieżuniu funkcjonuje od 16 września 2009 roku na podstawie protokołu przekazania majątku trwałego stała się obiektem należącym do Samorządowej Szkoły Podstawowej w Bieżuniu.
2. Od 1 września 2012 roku, w związku z powołaniem Zespołu Placówek Oświatowych, Hala Sportowa weszła w skład Zespołu.
3. Organem statutowym hali sportowej jest Dyrektor ZPO, który powołuje kierownika Hali Sportowej
4. Hala sportowa czynna jest w dni robocze godzinach określonych w regulaminie,
5. Korzystanie z hali odbywa się za zgodą kierownictwa z uwzględnieniem wcześniej ustalonego harmonogramu.
6. Za korzystanie z hali sportowej pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym zarządzeniem dyrektora ZPO.
7. Z hali sportowej korzystać mogą:
 - 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera;
 - 3) zakłady pracy, instytucje, organizacje pod nadzorem instruktora lub trenera;
 - 4) osoby fizyczne;
 - 5) osoby uczestniczące oraz kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych, z przewidzianym udziałem publiczności.
8. W godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰ z hali nieodpłatnie korzystają uczniowie ZPO realizując zajęcia dydaktyczne w zakresie wychowania fizycznego.
9. W Hali Sportowej obowiązuje regulamin korzystania z hali, który stanowi odrębny dokument.
10. Wszyscy korzystający z Hali Sportowej (osoby indywidualne, opiekunowie grup, trenerzy) zobowiązani są do zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania warunków regulaminu.
11. Zapoznanie się i zaakceptowanie warunków regulaminu Hali Sportowej należy potwierdzić podpisaniem stosownego oświadczenia.

§ 19.

Warunki wynajmu Hali Sportowej

1. Prawo do wynajmu pomieszczeń hali mają osoby pełnoletnie.
2. Grupa, korzystająca z pomieszczeń hali, nie może przekraczać 25 osób.
3. Osoba korzystająca z pomieszczeń hali prowadzi zajęcia w określonym czasie i na własną odpowiedzialność.
4. Wynajmujący halę nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu i osobach powstałych w związku z prowadzoną w obiekcie działalnością przez najemcę.
5. Prawo do korzystania z hali posiada najemca po dokonaniu stosownych opłat.
6. Opłaty za wynajem hali ustalane są zgodnie z zarządzeniem dyrektora ZPO w Bieżuniu.
7. Korzystający z najmu hali zobowiązany jest do stosowania wewnętrznego regulaminu hali.
8. W razie stwierdzenia nieprawidłowego zachowania się członków zespołów, takich jak: używania wulgaryzmów, celowego niszczenia mienia i działania na szkodę, grupa traci prawo do korzystania z wynajmu hali.
9. Zabrania się przebywania w obiekcie osób nietrzeźwych, w razie stwierdzenia naruszenia tego punktu regulaminu i niereagowanie na polecenie opuszczenia hali, do przywrócenia porządku zostanie wezwana Policja.
10. Grupy korzystające cyklicznie z wynajmu hali są proszone o zgłoszenie rezygnacji co najmniej 7 dni wcześniej. W razie nieobecności w ustalonym terminie grupa traci prawo wejścia.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 20.

Organizacja szkoły

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szkolny kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

§ 21.

Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów należących do tej samej klasy.
2. Liczbę uczniów w oddziale klasy I-III określają odrębne przepisy.
3. Liczbę uczniów w oddziale klas IV-VIII ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Funkcje wychowawcy powierza dyrektor na okres etapu edukacyjnego, w uzasadnionych przypadkach na rok.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy:
 - 1) w przypadku szczególnie uzasadnionych okoliczności;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
6. Na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala na dany rok szkolny tygodniowy plan zajęć szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz zakończenia zajęć szkolnych, rekolacji wielkopostnych, uroczystości szkolnych, dyrektor może ustalić inny porządek zajęć szkolnych, a także może wskazać terminy odpracowania odwołanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami dyrektor w drodze zarządzenia może odwołać zajęcia szkolne.

§ 22.

Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w systemie klasowo lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w formie stacjonarnej z zastrzeżeniem § 23.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w formie lekcji zaplanowanych dla poszczególnych klas w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, zespołach oraz indywidualnie zgodnie z przyjętą organizacją pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Uczniowie klas I-III (edukacja wczesnoszkolna) uczestniczą w zajęciach realizowanych w formie kształcenia zintegrowanego, które obejmuje: integrację czynnościową, metodyczną, organizacyjną i treściową. Nauczyciel prowadzący te zajęcia sam decyduje o formach i czasie zmiany aktywności uczniów, w tym o czasie przerw. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej przerwy spędzają pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Uczniowie klas IV - VIII, uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla danego oddziału, grupy, zespołu lub realizowanych indywidualnie.
5. Godzina lekcyjna dla uczniów trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami uczniowie spędzają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom aktualny plan lekcji, a także bieżące zmiany w organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub w formie zajęć międzyklasowych, w tym zajęć międzyklasowych do wyboru przez uczniów w grupach do 26 uczniów.
8. Dyrektorowi przysługuje prawo zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Warunki zwolnienia z tych zajęć określają odrębne przepisy.
9. Uczeń zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.
10. Uczeń zwolniony przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatyki, w czasie trwania tych zajęć pomiędzy innymi lekcjami, przebywa w świetlicy szkolnej
11. Uczeń zwolniony przez dyrektora z nauki drugiego języka obcego, w czasie trwania tych zajęć pomiędzy innymi lekcjami, przebywa w świetlicy szkolnej.
12. W uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, a także w formie krajoznawstwa i turystyki.
13. Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy. Organizację zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki zatwierdza dyrektor określając dla danych zajęć warunki ich organizacji w zależności od liczby uczniów ich możliwości psychofizycznych i charakteru tych zajęć.

14. Szkoła prowadzi ewidencje wyjść grupowych. Szczegółowe zasady wyjść grupowych określa dyrektor.

§ 23.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest w szkole za pośrednictwem aplikacji Teams, która umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć.
3. Obszar roboczy aplikacji zapewnia nauczycielom i uczniom możliwość nieograniczonej komunikacji w formie audio/video i czatu, w tym przekazywanie materiałów edukacyjnych przez nauczyciela i prac pisemnych przez uczniów.
4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej zdalnie przez nauczyciela. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku. Uczeń jest obecny, jeżeli zalogował się na dane zajęcia z użyciem monitora i miał włączoną kamerę.
6. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 35 statutu.
7. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły

§ 24.

Bezpieczna baza szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności;

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szczegółowe warunki zachowania bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej, w tym w obiektach, w których funkcjonuje szkoła określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane Burmistrzowi Miasta i Gminy Bieżuń.

§ 25.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia w formie i czasie uzgodnionej z rodzicami.
2. W szkole mogą przebywać tylko uczniowie oraz pracownicy szkoły. Szczegółowe warunki wejścia do szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych rodziców i osób trzecich, określa dyrektor.
3. Uczeń opuszcza szkołę na warunkach ustalonych przez rodziców w formie:
 - 1) stałego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 2) jednorazowego lub okresowego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły w wyznaczonym przez rodziców czasie;
 - 3) złożenie upoważnienia do odbierania ucznia ze szkoły przez osoby wskazane w upoważnieniu;
 - 4) samodzielnego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Szczegółowe warunki składania przez rodziców oświadczeń o formie opuszczania przez ucznia szkoły określa dyrektor.

§ 26.

Bezpieczna i higieniczna organizacja zajęć szkolnych

1. Organizacja zajęć szkolnych uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w układzie dziennym i tygodniowym. Organizacja przerw w zajęciach zapewnia uczniom odpoczynek i możliwość spożycia posiłku.
2. Szczegółowe zasady planowania zajęć szkolnych i przerw zapewniających higienę pracy umysłowej uczniów określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć oraz opieki nauczycieli nad uczniami w czasie przerw w formie dyżurów.
4. W pracowni komputerowej, sali gimnastycznej oraz hali sportowej obowiązuje regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z przydziałem zadań i czynności.
6. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określa kierunki ich poprawy. Wyniki kontroli są przekazywane organowi prowadzącemu.

§ 27.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w szkole

1. Źródło szkolnej sieci dostępu do Internetu dla uczniów jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
2. Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie szkolnej sieci Internetu jest nauczyciel informatyki.
3. Uczniowie korzystają z dostępu do szkolnej sieci Internetu pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
4. Szkoła prowadzi systematyczną profilaktykę bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów, ucząc ich konstruktywnej reakcji na każdy przejaw cyberprzemocy.
5. W przypadku powzięcia informacji o zdarzeniu mającym cechy cyberprzemocy pracownicy niezwłocznie reagują w trybie określonymi w obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 28.

Szczególne środki bezpieczeństwa i ochrony uczniów w szkole

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają przepisy obowiązujące w systemie oświaty, określone w ustawie.
2. W celu skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów w szkole obowiązują „Standardy ochrony małoletnich”.
3. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych opublikowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej „Bezpieczna szkoła”, dostosowane do specyfiki tej szkoły i przyjęte jako obowiązujące w tej szkole.
4. W szkole co dwa lata organizowane są ćwiczenia ewakuacyjne przygotowujące pracowników i uczniów do sprawnej reakcji na zagrożenie.

§ 29.

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w szkole, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, są przekazywane rodzicom w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica. Sprzeciw wyraża rodzic w formie pisemnego oświadczenia złożonego do dyrektora szkoły.
6. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania,

za zgoda rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. W szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, kuchni, sekretariacie, hali sportowej, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicy, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdują się w sekretariacie szkoły.
10. Szczegółowe zasady kontaktowania się z rodzicami w przypadku zdarzeń zdrowotnych uczniów określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców.
11. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział V **Opiekuńcza funkcja szkoły**

§ 30.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają pod opieką szkoły poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć szkolnych, w tym ze względu na harmonogram dowożenia uczniów do szkoły i rozwożenia uczniów do domu po zakończeniu zajęć.
3. Świetlica działa w dniach zajęć szkolnych w godzinach od 7⁰⁰ do 15³⁰.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców. Wzór wniosku dostępny jest u wychowawców świetlicy, w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej.

5. Świetlica pełni opiekę nad uczniami dowożonymi do szkoły przez Urząd Miasta i Gminy Biezuń od chwili odebrania uczniów od opiekuna do chwili przekazania ucznia opiekunowi. Szczegółowe zasady odbierania uczniów dowożonych i przekazywania uczniów do odwiezienia ustala dyrektor.
6. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu oraz pomoc w nauce.
7. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami korzysta z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
8. Szczegółowe warunki organizowania opieki świetlicowej określa regulamin świetlicy.

§ 31.

Organizacja żywienia w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, w tym wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Biezuń.
4. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
5. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest oświadczenie rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej i ewidencja obecności ucznia w szkole. Wzór karty zgłoszenia dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty.
7. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
8. Intendentka w terminie do 10 każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu, a także o terminie i formach zapłaty. Informacja jest przekazywana telefonicznie bądź osobiście.

9. Termin zapłaty należności o których mowa w ust. 8 upływa 10 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego zobowiązanego.
10. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości lub części opłaty za posiłki wydawane w szkole.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole określają odrębne przepisy.
12. Pracownicy szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Przepisy ust.6-9 stosuje się odpowiednio.

§ 32.

Inne formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc szkoła organizuje opiekę i wsparcie.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1)stypendium szkolne;
 - 2)zasilek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Organem udzielającym świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest gmina odpowiednia ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
7. Organem właściwym do przyznania uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie wymienionej w ust.4 pkt 2 i 3 są odpowiednio Prezes Rady Ministrów i Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej w formach wymienionych w ust.3 i 4 określają odrębne przepisy.

9. Niezależnie od wymienionych form pomocy materialnej uczniom o charakterze systemowym wymienionym w ust.3 i 4, uczeń może otrzymać pomoc materialną w ramach programów rządowych, regionalnych i lokalnych.
10. W zakresie opiekuńczej funkcji szkoły w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły sprawy uczniów kierowane są do instytucji zobowiązanych do specjalistycznych form interwencji takich jak opieka społeczna, sąd opiekuńczy, policja.
11. Koordynatorem organizowania opieki i pomocy materialnej w szkole jest pedagog szkolny.

Rozdział VI

Uczeń i jego rodzice

§ 33.

Prawa ucznia

1. Podstawowe prawa i wolności ucznia wynikają z dokumentów międzynarodowych wymienionych w preambule ustawy a uprawnienia jako ucznia szkoły podstawowej z przepisów obowiązujących w polskim systemie oświaty,
2. Uczeń ma prawo do nauki, co oznacza, że szkoła zapewnia swoim uczniom kształcenie na poziomie szkoły podstawowej i prawo to w żaden sposób nie może zostać ograniczone.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, co oznacza, że zajęcia szkolne odbywają się z zachowaniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy szkoły w przyjaznej atmosferze, a organizacja pobytu uczniów w szkole, w tym opieka i dożywianie uwzględnia rozwojowe i prozdrowotne potrzeby uczniów.
4. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, co oznacza, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na krzywdę ucznia jest obowiązkiem każdego pracownika.
5. Uczeń ma prawo do przyjaznej atmosfery nauki, co oznacza, że w każdej sytuacji ma prawo do pomocy nauczyciela, w tym wspierających metod i form uczenia się, a także pomocy w integracji z rówieśnikami w największym stopniu w jakim jest to możliwe.

6. Uczeń ma prawo do motywującej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, co oznacza, że stawiane uczniom wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i kryteria oceny zachowania są jawne dla uczniów i rodziców, a nauczyciele wraz z oceną przekazują uczniom informację o tym, co zrobili dobrze i jak powinni dalej się uczyć.
7. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi i jawnego wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub gdy zapadają decyzje dotyczące ogółu uczniów szkoły, oddziału, lub innego ucznia. Sposób korzystania z tego prawa przez ucznia nie może uwłaczać niczyjej godności.

§ 34.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkołą ma obowiązek chronienia ucznia, którego prawa zostały naruszone.
2. Skargę na łamanie praw ucznia składa się do dyrektora.
3. Dyrektor, w przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszenia praw ucznia, niezwłocznie wszczyna postępowanie wyjaśniające i ustala:
 - 1) czy prawa ucznia zostały naruszone i jakie są tego skutki;
 - 2) kto jest winien naruszenia praw ucznia.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową, chyba że ujawnienie ich jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia. Informacje o naruszeniu praw ucznia mogą być ujawnione na wniosek lub za zgodą rodziców.
5. Do trybu postępowania wyjaśniającego naruszenie praw ucznia zastosowanie mają odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego – Dział VIII skargi i wnioski – Rozdział 2 - Skargi oraz Rozdział 5 – Przyjmowanie skarg i wniosków.

§ 35.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku szkolnego. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem zajęć.
2. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia pierwszego dnia nieobecności a najpóźniej trzeciego dnia

nieobecności w formie elektronicznej przez e-dziennik lub osobiście. Poinformowanie o nieobecności nie stanowi usprawiedliwienia nieobecności.

3. Usprawiedliwienie składa rodzic w formie pisemnego wniosku elektronicznie poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać:
 - 1) wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz datę i wymiar każdej nieobecności;
 - 2) wskazanie powodu każdej nieobecności (można załączyć dowody uwiarygodnienia powodów nieobecności);
 - 3) podpis osoby uprawnionej do usprawiedliwienia nieobecności.
4. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych, co oznacza, że w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy a ponadto:
 - 1) jest przygotowany do uczestniczenia w zajęciach, ma wymagane przez nauczyciela pomoce (podręczniki, zeszyt, ćwiczenia) oraz przybory i materiały;
 - 2) czas zajęć wykorzystuje na naukę, stosuje się do poleceń nauczyciela;
 - 3) nie opuszcza miejsca prowadzenia zajęć bez pozwolenia nauczyciela.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, co oznacza, że:
 - 1) przychodząc na zajęcia szkolne, pozostawia w szatni wierzchnie okrycie, obowiązkowo zmienia obuwie, które powinno być wygodne na gumowej podeszwie;
 - 2) codzienny strój szkolny ucznia ma być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy;
 - 3) na lekcji wychowania fizycznego oraz zajęciach sportowych ucznia obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy - podkoszulka i spodenki sportowe lub legginsy albo dres;
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentowania szkoły, ucznia obowiązuje strój galowy w klasycznym stylu, w kolorze białym granatowym, białym czarnym.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza, że

- 1) uczeń w czasie pobytu w szkole ma prawo mieć przy sobie telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, ale na czas trwania zajęć szkolnych, ma obowiązek wyłączyć i schować je do plecaka/torby;
 - 2) w przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt 1, na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek odłożyć wyłączony telefon lub inne urządzenie elektroniczne na biurku nauczyciela i odbiera je po zakończeniu zajęć;
 - 3) w przypadku gdy nauczyciel organizuje zajęcia szkolne z wykorzystaniem telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych obowiązują zasady korzystania z tych urządzeń, ustalone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) w przypadku wyjść grupowych poza szkołę i wycieczek szkolnych zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala nauczyciel organizujący wyjście grupowe lub kierownik wycieczki szkolnej;
 - 5) wszelkie formy rozpowszechniania nagrań i fotografii uczniów, nauczycieli i osób trzecich sporządzonych na terenie szkoły oraz w związku z realizacją zadań szkoły odbywa się za zgodą dyrektora – po wcześniejszym sprawdzeniu spełnienia warunków formalnych upowszechniania wizerunku uczniów i pracowników szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, co oznacza, że na terenie szkoły:
- 1) zawsze odnosi się z szacunkiem do dorosłych i innych uczniów;
 - 2) dbając o bezpieczeństwo własne i innych osób przebywających w szkole przestrzega obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa, regulaminów i poleceń każdego nauczyciela;
 - 3) młodszym uczniom okazuje troskę i opiekę, a rówieśnikom doświadczającym wiktymizacji udziela wsparcia w formie opisanej w standardach ochrony uczniów;
 - 4) nigdy nie dopuszcza się zachowań godzących w wolność osobistą innego człowieka prowadzącą do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczającą poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
9. W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
 - 2) posiadania i picia alkoholu;

- 3) posiadania i używania środków odurzających;
 - 4) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych.
10. Sposób przestrzegania obowiązków ucznia wymienionych w ust. 1-8 jest uwzględniany w ocenie zachowania ucznia.
11. Nieprzestrzeganie zakazów wymienionych w ust.9 uznaje się za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i norm etycznych i może być powodem znaczącego obniżenia oceny zachowania i udzielenia najwyższego wymiaru kary statutowej.

§ 36.

Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące ucznia

1. Szkoła realizując cele i treści podstawy programowej wprowadza uczniów w świat wartości takich jak współpraca, solidarność, odpowiedzialność, a także patriotyzm i szacunek dla tradycji, uczy zasad współżycia społecznego i norm etycznych powiązanych z oceną zachowania na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń ma obowiązek postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, co oznacza, że szanuje mienie szkolne, innych osób i własne, a wyrządzone szkody stara się naprawić. Nigdy nie komentuje spraw szkoły, w tym nauczycieli i innych uczniów w mediach społecznościowych.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycje szkoły, co oznacza, że okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych, a w czasie uroczystości przewidzianych w ceremoniale szkoły przestrzega zasad ubioru i zachowania. Nigdy swoim zachowaniem nie godzi w honor ojczyzny i szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno mowy ojczystej, co oznacza, że w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, dba o kulturę słowa i dyskusji. Nigdy nie używa wulgaryzmów.
5. Uczeń jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, co oznacza, że przestrzega zasad higieny osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole. Reaguje na każdy przejaw przemocy w sposób określony w obowiązujących w szkole standardach ochrony uczniów.
6. Uczeń ma obowiązek zachowywać się godnie i kulturalnie, co oznacza, że jest taktowny w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami i nie zapomina o zwrotach

grzecznościowych. Jego ubiór i zachowanie są adekwatne do sytuacji szkolnej. Oznaką kultury osobistej jest też zdolność do budowania w swoim środowisku pozytywnych relacji.

7. Uczeń powinien okazywać szacunek innym osobom, co oznacza, że jest tolerancyjny wobec odmienności innych osób, pomaga słabszym. Oznaką szacunku jest też punktualność, uczciwość i szczerłość.

§ 37.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) list pochwalny.
2. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem wzbudza uznanie ze wglądu na:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie lub osobiste osiągnięcia pozaszkolne;
 - 2) aktywność społeczną w środowisku szkolnym lub środowisku lokalnym;
 - 3) akt odwagi i heroicznego zachowania;
 - 4) bezinteresowną pomoc rówieśnikom i innym osobom w środowisku lokalnym;
 - 5) inne okoliczności uznane w środowisku szkolnym jako zasługujące na uznanie.
3. List pochwalny otrzymuje uczeń, który swoimi osiągnięciami lub zachowaniem stanowi wzór do naśladowania.
4. Nagrodę przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
5. Informacja o przyznaniu uczniowi nagrody jest jawna dla społeczności szkolnej. O zamiarze przyznania nagrody wymienionej w pkt 1 dyrektor powiadamia społeczność szkolną co najmniej na 5 dni przed datą jej wręczenia. Rodzice i nauczyciele mają prawo wnieść zastrzeżenia do zamiaru przyznania nagrody w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 2 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Uczeń otrzymujący dyplom uznania może otrzymać także nagrodę rzeczową a jego rodzice list gratulacyjny.

7. Nagrody o których mowa w ust.1 mogą być przyznawane także zespołom uczniów lub oddziałom. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

§ 38.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, norm etycznych i zakazów określonych w statucie szkoły niezależnie od konsekwencji wynikających z odrębnych przepisów, uczeń może zostać ukarany karą przewidzianą w statucie szkoły:
 - 1) pisemne upomnienie
 - 2) nagana.
2. Kary, o których mowa w ust.1 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub/i nauczycieli w formie doręczenia rodzicom ucznia pisma wraz z uzasadnieniem w sposób bezpośredni, a jeżeli to nie jest możliwe za pośrednictwem poczty.
3. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary na ich dziecko w ciągu 7 dni od dnia jej doręczenia w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły. Rodzic ucznia wraz z odwołaniem może wnieść propozycję zadośćuczynienia ucznia za swoje zachowanie w formie naprawy wyrządzonej szkody lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.
4. Odwołanie od kary rozpatruje dyrektor w ciągu 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 39.

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z dalszego kształcenia w tej szkole przez rodziców.
2. Szkoła może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy uczeń mimo podejmowania wielu działań wychowawczych w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne lub dopuścił się czynu zakazanego a jego

funkcjonowanie w szkole stanowi realne zagrożenie demoralizacją innych uczniów tej szkoły.

3. Do procedury wystąpienia z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 40.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu uważnego dbania o wszechstronny rozwój uczniów, w tym wczesne reagowanie na wszelkie przejawy dysfunkcji rozwojowych.
2. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
3. Rodzice mogą kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej ucznia z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł wiadomości dziennika elektronicznego.
4. Przekazanie rodzicom informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także przekazanie informacji przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego do szkoły, jest uważane za skuteczne doręczanie o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Dyrektor w terminie do 10 września, przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
6. Nauczyciele realizujący zajęcia w danym oddziale w terminie do 30 września przekazuje rodzicom pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych.
7. Wychowawca, na wrześniowym spotkaniu z rodzicami, przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętych na dany rok szkolny planach pracy szkoły, w tym:
 - 1) planie zajęć obowiązkowych dla uczniów oddziału;
 - 2) planie zajęć indywidualnych i zespołowych poszczególnych uczniów;
 - 3) programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) planie uroczystości szkolnych

8. Szczegółowy program zebrań rodziców w wyznaczonym przez dyrektora terminie przekazuje wychowawca za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się organizowanie zebrań z rodzicami i konsultacji z nauczycielami w trybie zdalnym.
Harmonogram konsultacji indywidualnych z nauczycielami ustala dyrektor zamieszcza go na stronie internetowej szkoły do 30 września.
9. Niezależnie od zaplanowanych form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, szkoła wg potrzeb organizuje inne doraźne spotkania z rodzicami, w tym w formie zdalnej. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie pilnym.
10. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia. W przypadku spotkania w formie zdalnej obecność rodzica jest potwierdzana na podstawie skutecznego zalogowania się na spotkanie.
11. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie może skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
12. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty.
13. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest rada rodziców.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41.

1. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
3. Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i upowszechnia go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

§ 42.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu monitorowanie rozwoju uczniów, a także przekazywanie im informacji pomagających w uczeniu się.
2. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel przekazuje uczniom informację o tym co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ucznia klas I-III polega na ustnej ocenie co zrobił dobrze i motywującym przekazaniu informacji jak powinien dalej się uczyć. Nauczyciel oceniający ucznia klas I-III może wzmocniać ocenę ustną motywującymi znakami, może również stosować oceny cyfrowe.
4. Ocenianie bieżące ucznia klasy IV-VIII może odbywać się w formie ustnej, pisemnej, a także z zastosowaniem ocen cyfrowych wg skali obowiązującej dla ocen rocznych.
5. Jeżeli nauczyciel w ramach oceniania bieżącego stwierdza trwały brak postępów ucznia to w porozumieniu ze specjalistami dokonuje rozpoznania przyczyn braku efektów nauki i może wnioskować o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz w formie zajęć dodatkowych.

§ 43.

Wymagania edukacyjne na śródroczną i roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia są wymagania edukacyjne ustalone przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne to ustalone przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, opisane w formie zrozumiałej dla rodziców, a w przypadku uczniów klas IV-VII także dla uczniów.
3. Dla przedmiotów kształcenia ogólnego, wymagania edukacyjne ustalone są w odniesieniu do wymagań szczegółowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel klas I-III w wymaganiach edukacyjnych określa umiejętności ucznia na podstawie których zostanie sporządzona opisowa ocena osiągnięć danego ucznia w klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej.

5. Nauczyciel klas IV-VIII w wymaganiach edukacyjnych określa czego uczeń powinien nauczyć się w ocenianym okresie nauki, w tym:
 - 1) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których dla ucznia ustalana jest śródroczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny;
 - 2) poziom koniecznej wiedzy oraz poziom koniecznych umiejętności, które będą podstawą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej dla stopnia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a także okoliczności, w których dla ucznia ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna jako stopień niedostateczny.
6. Wymagania edukacyjne określają także formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ramach oceniania bieżącego oraz zasadach poprawiania ocen bieżących.
7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust.1-5 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem specjalnym, w zakresie wskazanym odpowiednio w programie wsparcia ucznia lub w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W każdym roku szkolnym, w terminie do 30 września, nauczyciel uczący danego przedmiotu omawia z uczniami wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Dodatkowo nauczyciel informuje uczniów o zasadach ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o trybie podwyższenia rocznej oceny przewidywanej.
9. Zestawienie wymagań edukacyjnych z przedmiotów obowiązujących uczniów danego oddziału w danym roku szkolnym, oraz zasady podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz omawia z rodzicami na zebraniu rodziców.

§ 44.

Kryteria oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ukierunkowane jest na proces samokontroli ucznia i kształtowania odpowiedzialności za zachowanie wobec całej społeczności szkolnej.

Uczeń zna swoje obowiązki i zasady współżycia społecznego oraz normy etyczne obowiązujące w szkole, a także wie jakie zachowania przesądzają o pozytywnej ocenie jego zachowania a jakie są niedozwolone i wpływają na jej obniżenie.

2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, innych nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ocenianego ucznia obowiązków określonych w § 35 statutu, a także zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole, zdefiniowanych w § 36 statutu.
3. Ocena zachowania ucznia klas I-III ma charakter opisowy wskazujący na mocne strony ucznia i obszary do wzmocnienia w pracy wychowawczej rodziny i szkoły odnosząc się do postępów ucznia w zakresie:
 - 1) rozumienia swoich obowiązków jako ucznia i wypełniania ich;
 - 2) rozumienia zasad współżycia społecznego jako członka społeczności szkolnej i stosowania się do nich;
 - 3) rozumienia potrzeby stopniowego przyjmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie.
4. Roczna ocena zachowania ucznia klas IV- VIII ustalana jest na podstawie trzech kryteriów wyodrębnionych z opisanych w statucie obowiązków ucznia i zasad współżycia społecznego w skali ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Kryteria oceny zachowania ucznia klas IV-VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie uczestniczy w zajęciach szkolnych i zawsze usprawiedliwia nieobecności;
 - b) zawsze przestrzega obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) zawsze przestrzega zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia nieobecności;
 - b) potrafi kontrolować się w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;

- c) potrafi kontrolować się w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujące w szkole;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga postępy w systematyczności uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia nieobecności;
 - b) osiąga postępy w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) osiąga postępy w przestrzeganiu zasady współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie osiąga umiejętności pełnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - b) nie osiąga postępów w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) nie osiąga postępów w przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje realizację obowiązku szkolnego ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - b) mimo działań wychowawczych szkoły nie osiąga postępów w przestrzeganiu obowiązujących w szkole zasad zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole stawiając opór wychowawczym działaniom nauczycieli;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego w wymaganym zakresie, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności;
 - b) uporczywie przeciwstawia się obowiązującym w szkole zasadom zachowania, ubioru i korzystania z telefonów komórkowych;
 - c) uporczywie łamie zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole.
6. W szkole obowiązuje jednolity sposób ewidencjonowania sytuacji w których uczeń narusza obowiązki ucznia określone w § 35 statutu oraz zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w szkole, zdefiniowane w § 36 statutu.

7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia objętego w szkole kształceniem specjalnym lub ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną, u którego odpowiednio w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub programie wsparcia stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca dostosowuje kryteria oceny zachowania tego ucznia do jego możliwości psychofizycznych i wskazań zawartych w tych programach na dany rok szkolny.
8. W każdym roku szkolnym, w terminie do 30 września, wychowawca omawia z uczniami kryteria oceny zachowania obowiązujące przy ustalaniu śródrocznej i rocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania oraz zasady monitorowania i ewidencjonowania stopnia spełniania przez uczniów poszczególnych kryteriów zachowania. Dodatkowo wychowawca wyjaśnia uczniom tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także tryb i zasady podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
9. Kryteria oceny zachowania oraz informacja o zasadach podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom i omawia na wrześniowym zebraniu rodziców.

§ 45.

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w połowie roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I-III ma charakter opisowy i odnosi się do stopnia spełnienia ustalonych na dane półrocze wymagań edukacyjnych a także postępu w osiągnięciu kryteriów oceny zachowania.
4. Dla klasyfikacji śródrocznej uczniów klas IV-VIII ustala się skalę ocen osiągnięć edukacyjnych oraz skalę oceny zachowania taką samą jaka obowiązuje dla ocen rocznych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i odnoszą się do stopnia spełnienia ustalonych na dane półrocze wymagań edukacyjnych. Podstawą dla ustalenia ocen śródrocznych z danego przedmiotu są oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych ustalone w toku pracy

bieżącej na zasadach przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych tego przedmiotu na dane półrocze.

6. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia polega na okresowym podsumowaniu stopnia respektowania przez ucznia obowiązków ucznia oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania.
7. Tryb ustalenia oceny zachowania odbywa się w następujących etapach:
 - 1) wychowawca ustala propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów na podstawie danych wynikających z monitorowania i ewidencji zachowania ucznia w ocenianym okresie i przekazuje je do wiadomości członków rady pedagogicznej;
 - 2) członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnieść uwagi do proponowanych ocen zachowania uczniów danego oddziału, w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji zgodnie z pkt 1;
 - 3) propozycje śródrocznych ocen zachowania uczniów danego oddziału są opiniowane przez ogół uczniów danego oddziału w formie wskazanej przez wychowawcę;
 - 4) uczeń opiniuje propozycję własnej rocznej oceny zachowania w formie wskazanej przez wychowawcę;
 - 5) po wypełnieniu trybu postępowania określonego w pkt 1-4, wychowawca sporządza śródroczne oceny zachowania dla każdego ucznia.
8. Klasyfikacyjne oceny śródroczne zatwierdzone przez radę pedagogiczną są przekazywane do wiadomości rodziców przez dziennik elektroniczny i omawiane są w czasie spotkań z rodzicami.
9. Uczeń, który w czasie klasyfikacji śródrocznej doświadcza niepowodzenia edukacyjnego, w kolejnym półroczu jest objęty wsparciem ukierunkowanym na wyrównanie braków i rozwijania jego umiejętności uczenia się.

§ 46.

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminach ustalonych w harmonogramie klasyfikacji o którym mowa w § 41 ust.2 statutu, który określa w szczególności:

- 1) termin przekazania uczniom i rodzicom uczniów niepełnoletnich informacji o przewidywanych dla nich rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla nich rocznej ocenie zachowania;
 - 2) termin składania wniosków o podwyższenie przewidzianych rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
 - 3) terminy egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) termin rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji;
 - 5) termin zgłoszenia zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) termin egzaminów poprawkowych.
2. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu dla poszczególnych uczniów:
- 1) rocznych ocen osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, na podstawie których podejmowana jest decyzja o promocji danego ucznia;
 - 2) rocznych ocen zachowania.
3. Wychowawcy klas I-III ustalają dla uczniów przewidywana roczną ocenę opisową, która odnosi się do stopnia spełniania wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny, a także postępu w osiąganiu kryteriów oceny zachowania ustalonych na dany rok nauki. Ocena opisowa zawiera informacje o możliwości kontynuowania nauki w następnej klasie.
4. Nauczyciele klas IV-VIII prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają dla każdego ucznia przewidywaną roczną ocenę osiągnięć edukacyjnych, która odnosi się do stopnia spełnienia przez tego ucznia wymagań edukacyjnych ustalonych na dany rok szkolny z tego przedmiotu dla tego ucznia.
5. Wychowawcy ustalają dla każdego ucznia objętego wychowawstwem przewidywaną roczną ocenę zachowania, która odnosi się do stopnia respektowania przez danego ucznia obowiązków ucznia określonych w § 35 oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w § 36 statutu.
6. Tryb ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania ucznia odbywa się w następujących etapach:
- 1) wychowawca ustala propozycję rocznej oceny zachowania swoich wychowanków na podstawie danych wynikających z monitorowania i ewidencji zachowania ucznia w ocenianym okresie i przekazuje je do wiadomości członków rady pedagogicznej;

- 2) członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnieść uwagi do proponowanych rocznych ocen zachowania uczniów, w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji zgodnie z pkt 1;
 - 3) propozycje rocznych ocen zachowania uczniów danego oddziału są opiniowane przez ogół uczniów tego oddziału w formie wskazanej przez wychowawcę;
 - 4) uczeń opiniuje propozycję własnej rocznej oceny zachowania w formie wskazanej przez wychowawcę;
 - 5) po wypełnieniu trybu postępowania określonego w pkt 1-4, wychowawca sporządza dla każdego wychowanka przewidywaną roczną ocenę zachowania.
7. Wychowawca, w terminie wskazanym w harmonogramie rocznej klasyfikacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla tego ucznia rocznych ocenach osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Przewidywane roczne oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone w trybie i na zasadach określonych w § 47 statutu.
 8. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
 9. Uczeń, dla którego w wyniku klasyfikacji rocznej ustalono z zajęć obowiązkowych nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, ma prawo do egzaminu poprawkowego. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
 10. Na pisemny wniosek rodziców, dyrektor udostępnia dokumentację, na podstawie której ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną tego ucznia w trybie:
 - 1) podwyższenia oceny przewidywanej
 - 2) zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego.

§ 47.

Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. W terminie wskazanym w harmonogramie rocznej klasyfikacji, rodzic może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych lub/i przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych wskazuje:
 - 1) jakich zajęć edukacyjnych dotyczy wniosek;
 - 2) stopień, którego dotyczy wniosek o podwyższenie.
3. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania wskazuje:
 - 1) stopień, którego dotyczy wniosek o podwyższenie;
 - 2) uzasadnienie, że uczeń spełnia kryteria oceny zachowania ustalone w statucie dla stopnia, którego dotyczy wniosek.
4. Warunkiem podwyższenia uczniowi przewidywanej oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, jest przystąpienie przez ucznia, którego dotyczy wniosek do sprawdzianu wiedzy i umiejętności opracowanego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych na stopień wskazany we wniosku.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, edukacji do bezpieczeństwa lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwóch nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Nauczyciele przeprowadzający sprawdzian sporządzają protokół z jego przebiegu. Protokół zawiera zwięzły opis przebiegu sprawdzianu, ustalenie rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych dla tego ucznia oraz uzasadnienie. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia wykonane w trakcie sprawdzianu.
7. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje dwóch nauczycieli wskazanych przez dyrektora. Nauczyciele zapoznają się z uzasadnieniem wniosku o podwyższenie oceny zachowania i sporządzają protokół z jego rozpatrzenia. Protokół zawiera ustalenie rocznej oceny zachowania dla tego ucznia wraz z uzasadnieniem.

§ 48.

Przypadki, w których roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w trybie egzaminu klasyfikacyjnego

1. W przypadku gdy w dokumentacji szkolnej brak jest podstaw do ustalenia, rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, szkoła może ustalić ją w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizuje indywidualny tok nauki;
 - 5) w wyniku zmiany typu i rodzaju szkoły w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych tego ucznia.
4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 49.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o ocenach a także postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

1. Oceny wystawiane uczniom są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez nich fotografowane.
3. Na wniosek rodzica ucznia nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną dla niego ocenę osiągnięć edukacyjnych lub ocenę zachowania odnosząc się odpowiednio do:
 - 1) stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych, ustalonych na dany rok szkolny dla tego ucznia;

- 2) stopnia respektowania obowiązków ucznia oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych, ustalonych na dany rok szkolny dla tego ucznia.
4. Wychowawca co najmniej raz w roku zobowiązany jest przekazywać rodzicom ucznia informacje o jego postępach i trudnościach w nauce oraz jego zachowaniu, a także o jego rozpoznanych uzdolnieniach. Przekazanie informacji odbywa się po klasyfikacji śródrocznej zgodnie z przyjętym planem spotkań z rodzicami.

Rozdział VIII

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 50.

Organy szkoły

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 51.

Dyrektor szkoły

1. Funkcję dyrektora szkoły pełni Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu.
2. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora jako kierownika zakładu pracy, administratora obiektów należących do szkoły i dysponenta planów finansowych szkoły realizuje dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych, w Bieżuniu zgodnie z postanowieniami statutu tego zespołu.
3. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu, realizuje zadania i korzysta z kompetencji przypisanych dyrektorowi szkoły podstawowej, w ustawie oraz przepisach wykonawczych do niej, w tym zakresie w szczególności:
 - 1) przyjmuje uczniów do szkoły oraz skreśla ich z listy uczniów;
 - 2) zwalnia uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) jest organem administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie odrębnych przepisów dotyczących uczniów;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły;
 - 5) jest organem nadzoru pedagogicznego w szkole.

4. Dyrektor odpowiada za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych i rzetelną realizację zadań szkoły.
5. Dyrektor dba o aktualność aktów prawa wewnątrzszkolnego oraz publikowanie ich odpowiednio na stronie internetowej zespołu.
6. Po każdym półroczu zajęć szkolnych dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 52.

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowy wykaz kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej określa ustawa i przepisy wykonawcze do niej.
3. W ramach kompetencji stanowiących w procesie kształcenia, rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. W ramach kompetencji opiniujących rada pedagogiczna szkoły podejmuje uchwały na wniosek dyrektora, w sprawie:
 - 1) planu finansowego zespołu w części dotyczącej szkoły podstawowej;
 - 2) organizacji szkoły w danym roku szkolny, w tym tygodniowy plan zajęć szkolnych oraz przydział nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć oraz zmian do tej organizacji.
5. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny rada pedagogiczna deleguje kandydata do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

6. Na wniosek dyrektora, rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej.
10. Na wniosek organu prowadzącego, rada pedagogiczna wydaje opinię o pracy dyrektora oraz wskazuje przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.
11. Rada pedagogiczna wykonuje inne czynności opiniujące i stanowiące wynikające z przepisów szczególnych.

§ 53.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

6. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.
7. Na wniosek dyrektora, w trybie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego, rada rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
8. Na wniosek organu prowadzącego, rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rada rodziców deleguje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.

§ 54.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uprawnionych uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
5. Samorząd uczniowski opiniuje propozycje dyrektora dotyczące długości przerw międzylekcyjnych.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”, który wybierany jest spośród nauczycieli w demokratycznych wyborach.

§ 55.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, poczucia współdziałania i partnerstwa.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
7. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

Rozdział IX

Zakres zadań pracowników szkoły

§ 56.

Podstawowe zadania wszystkich pracowników szkoły

1. Szkoła jest szczególnym zakładem pracy, w którym każdy pracownik niezależnie od zajmowanego stanowiska pracy jest zobowiązany współdziałać z dyrektorem i innymi pracownikami w zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. W tym zakresie niezależnie od zakresu praw, obowiązków i uprawnień pracownika sporządzanych na podstawie prawa pracy, zadaniem każdego pracownika szkoły jest:
 - 1) sumienne i odpowiedzialne wykonywanie obowiązków ustalonych dla zajmowanego stanowiska pracy;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i zgłaszanie przełożonym każdej sytuacji mogącej zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) chronienie uczniów przed krzywdzeniem zgodnie z przyjętymi w szkole standardami ochrony uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom pierwszej pomocy;

- 5) przestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole o ochronie danych osobowych, wizerunku uczniów i własności intelektualnej.
2. Zadaniem pracownika szkoły jest zachowanie w każdej sytuacji kontaktu z uczniami, współpracownikami i interesantami postawy życzliwości i kultury.

§ 57.

Podstawowe obowiązki nauczyciela

1. Zadaniem nauczyciela, niezależnie od zajmowanego stanowiska, poza obowiązkami wymienionych w § 56 w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, jest dodatkowo:
 - 1) sumienne pełnienie dyżurów w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wyznaczonym przez dyrektora;
 - 2) przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w formie spotkań indywidualnych, oddziałowych i plenarnych oraz konsultacji zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem tych spotkań;
 - 4) uczestniczenie w pracach zespołowych nauczycieli oraz wykonywanie indywidualnych zadań, w zakresie wskazanym przez dyrektora.
2. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 58.

Zadania nauczyciela wynikające z zajmowanego stanowiska pracy

1. Wicedyrektor ds. szkoły podstawowej pełni bieżący nadzór nad funkcjonowaniem szkoły podstawowej, w tym w szczególności:

- 1) kieruje procesem opracowania dokumentów organizacyjnych i programowych obowiązujących w szkole;
 - 2) opracowuje plan zajęć szkolnych dla szkoły podstawowej, podejmuje decyzje o zmianie tego planu, wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) sporządza plan dyżurów nauczycieli i pełni nadzór nad jego przestrzeganiem;
 - 4) spotyka się z rodzicami w sprawach uczniów;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami oraz konsultacje nauczycieli;
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne dla uczniów szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
 - 8) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 9) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
2. Kierownik hali sportowej odpowiada za organizację korzystania z obiektów należących do hali sportowej przez szkołę, przedszkole i inne podmioty działające na rzecz społeczności lokalnej, w tym w szczególności:
- 1) opracowuje zasady korzystania z hali sportowej przez kluby sportowe, grupy rekreacyjne i osoby prywatne;
 - 2) opracowuje regulamin korzystania z hali sportowej i nadzoruje jego przestrzeganie;
 - 3) monitoruje sprawność techniczną obiektów i urządzeń oraz aktualność przeglądów technicznych;
 - 4) monitoruje wnoszenie opłat za korzystanie z hali sportowej i prowadzi sprawy egzekwowania należności;
 - 5) organizuje turnieje sportowe, imprezy i uroczystości o charakterze lokalnym;
 - 6) pełni nadzór bieżący nad pracownikami wykonującymi prace na terenie hali, a także może występować do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla pracowników oraz zastosowanie kar porządkowych.
3. Do zakresu zadań nauczyciela przedmiotu należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów i planów pracy szkoły zgodnie z przydziałem zadań;

- 2) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych swoich uczniów w celu rozpoznawania i zaspokajania ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym, przygotowywanie ich do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz w trybie konsultacji;
 - 5) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach nauczycieli w celu pełnego rozpoznania i zapewnienia potrzeb uczniów.
4. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji zgodnych z indywidualnymi zainteresowaniami i uzdolnieniami;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
 - b) ewidencjonowanie, selekcjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) pełnienie funkcji opiekuńczej wobec uczniów przebywających w szkole poza zajęciami szkolnymi;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie zabaw ruchowych w tym na wolnym powietrzu;
 - 4) pełnienie opieki nad uczniami korzystającymi ze stołówki szkolnej;
 - 5) organizowanie bezpiecznych relacji między uczniami.
6. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 2) sporządzanie diagnozy sytuacji wychowawczo-profilaktycznej szkoły;
 - 3) koordynowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) koordynowanie współdziałania szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) koordynowanie działań z zakresu przeciwdziałania przemocy i ochrony uczniów przed krzywdzeniem zgodnie z obowiązującymi w szkole standardami ochrony uczniów;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej udzielanej uczniom oraz kierowania spraw uczniów do innych instytucji;
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warsztatów i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 2) sporządzanie oceny funkcjonowania uczniów objętych wsparciem w szkole;
 - 3) uczestniczenie w zespołach ds. opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub programów wsparcia uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 4) koordynowanie działania szkoły wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
 - 6) sporządzanie informacji o zapewnianiu aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Zakres obowiązków nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.
9. Do zakresu zadań psychologa należy:
- 1) monitorowanie klimatu szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) podejmowanie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warsztatów i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

10. Do zakresu zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w zakresie deficytów mowy;
- 2) inicjowanie działań szkoły z zakresu profilaktyki wad wymowy;
- 3) kwalifikowanie uczniów do zajęć logopedycznych;
- 4) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów.
- 5) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

11. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) indywidualne projektowanie ścieżki kształcenia uczniów w porozumieniu z rodzicami i szkołami ponadpodstawowymi;
- 4) udzielanie konsultacji z zakresu doradztwa zawodowego rodzicom.

12. Obowiązkiem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału szkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w zakresie indywidualizacji działań dydaktyczno-wychowawczych wobec wychowanków, w tym tworzenia dla wychowanków planów wsparcia lub indywidualnych programów edukacyjno-wychowawczych;
- 2) prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków i przekazywanie im informacji dotyczących planu zajęć szkolnych i jego zmian, spotkań z rodzicami i innych informacji koordynujących bieżącą pracę oddziału;
- 4) bieżące kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności i monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
- 5) prowadzenie lekcji wychowawczych;

- 6) przekazywanie rodzicom i uczniom informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceny zachowania zgodnie z § 43 ust. 9 i 44 ust. 9 statutu.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział X Ceremoniał szkoły

§ 59.

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny, zwany dalej „ceremoniałem” to tradycja zbudowana w szkole przez kolejne pokolenia uczniów i nauczycieli, która jednoczy tę społeczność wokół wartości patriotyzmu narodowego i patriotyzmu lokalnego Gminy Biezuń i patrona szkoły.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną i jest fundamentem procesu wychowawczego szkoły. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
3. W szkole ustanawia się wykaz uroczystości, w których w części oficjalnej obowiązuje ceremoniał szkolny:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych i pożegnanie absolwentów;
 - 3) uroczyste apele i akademie z okazji świąt państwowych, w tym:
 - a) Święto Niepodległości,
 - b) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 4) Dzień Patrona i uroczystości jubileuszowe.
4. Dzień 30 września każdego roku jest świętem patrona szkoły. Uczniowie klasy pierwszej w czasie uroczystości włączenia w poczet społeczności szkolnej wypowiadają tekst ślubowania w brzmieniu:

„Ślubuję na sztandar Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Zamoyskiego:

Być dobrym Polakiem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Obiecuję, że będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę.

Będę starał się być dobrym kolegą.

Swym zachowaniem i nauką sprawię radość rodzicom i nauczycielom.

ŚLUBUJĘ!”

§ 60.

Symbole ceremoniału

1. Szkolny ceremoniał korzysta z symboli narodowych i symboli szkolnych.
2. Symbole narodowe z których korzysta szkoła to: Godło Rzeczypospolitej Polskiej, Flaga Państwowa Rzeczypospolitej Polskiej i oficjalny hymn państwowy Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Symbole szkolne to: sztandar szkoły.
4. Symbole narodowe i symbole szkolne otoczone są czcią i szacunkiem.
5. W procesie wychowania uczniowie poznają ceremoniał szkolny, w tym celebrację symboli narodowych i symboli szkolnych a dbałości o honor i tradycje szkoły należą do katalogu zasad współżycia społecznego i norm etycznych obowiązujących w szkole.

§ 61.

Ceremoniał symboli narodowych

1. Godło Rzeczypospolitej Polskiej jest w każdej sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, gabinecie dyrektora w gabinetach specjalistów, a także na tablicy urzędowej na budynku szkoły oraz na szkolnych pieczęciach urzędowych.
2. Flagami Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest budynek szkoły w dniach świąt państwowych takich jak: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, a także święta szkolne takie jak uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie uczniów i inne o charakterze państwowym lub lokalnym, w którym prawo przewiduje możliwość używania symboli narodowych.
3. Flagą Państwową Rzeczypospolitej Polskiej dekorowany jest także budynek szkoły w czasie żałoby narodowej lub żałoby o zasięgu lokalnym ogłoszonej przez organy

administracji państwowej i samorządowej. W takich okolicznościach wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

4. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność! Do hymnu.*

§ 62.

Ceremoniał symboli szkolnych

1. Sztandar szkoły jest symbolem szkoły i utożsamiającej się z nią społeczności uczniów, nauczycieli i absolwentów. Wokół symboliki sztandaru szkoły skupia się praca wychowawcza kształtująca w uczniach poczucie patriotyzmu narodowego i lokalnego a także indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za honor i tradycje szkoły. Sztandar szkolny jest przechowywany w gablocie na ścianie holu szkoły.
2. Sztandar szkolny jest otoczony szacunkiem społeczności szkolnej. Dla właściwej opieki nad sztandarem, w tym jego prezentowania, przechowywania i transportu powołuje się poczet sztandarowy składający się z 3 uczniów, którym opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. W skład pocztu sztandarowego szkoły wchodzi uczniowie klas rocznikowo najstarszych, wyróżniający się nienaganną postawą uczniowską oraz średnią ocen co najmniej 4,75.
4. Szczegółowe warunki powoływania uczniów do pocztu sztandarowego, jego insygnia oraz warunki prezentowania, przechowywania i przewożenia sztandaru, określa dyrektor.
5. Sztandar wraz z towarzyszącym mu poczem sztandarowym jest prezentowany w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w § 59, ale także pełni funkcję reprezentatywną poza szkołą. Może brać udział w uroczystych mszach świętych oraz uroczystościach innych szkół i instytucji.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę, sztandar oznaczany jest czarnym kirem.

7. W części uroczystości szkolnej, w której udział bierze sztandar wraz z poczem sztandarowym, uczniów obowiązuje strój galowy oraz postawa szacunku i powagi.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 63.

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

§ 64.

Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna szkoły.

§ 65.

Statut publikowany jest na stronie internetowej szkoły.