

STATUT Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach



1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
5. Zmiany w Statucie zostały przyjęte Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2025/2026 z dnia 24.02.2026 r.

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ 1	3
Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	3
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	3
Rozdział 3	10
Organy szkoły oraz ich kompetencje	10
Rozdział 4	17
Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5	28
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	28
Rozdział 6	35
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	35
Rozdział 7	52
Uczniowie i ich rodzice	52
Rozdział 8	59
Ceremoniał szkolny	59
Rozdział 9	60
Przepisy końcowe	60

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Dylakach, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 5 w Dylakach.
 3. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy w Ozimku.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła nosi imię Karola Miarki.
 6. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Dylakach.
 7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 8. Szkoła jest jednostką budżetową.
 9. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 2. 1. Ilekroć w poniższym Statucie bez bliższego określenia będzie mowa o:

- 1) statucie – należy rozumieć przez to Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Dylakach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Dylakach;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły;
- 6) samorządzie - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Dylakach.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 4.1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) uchylony
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 5. Szkoła stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

- § 6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- § 7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
- § 8. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
- § 9. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uchylony
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. Organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
 - 5) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z pedagogiem, lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 6) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 7) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 8) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 10) realizację przyjętych w szkole Programów Profilaktyki;
 - 11) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 12) działania pedagoga szkolnego;
 - 13) działania pedagoga specjalnego;
 - 14) działania psychologa szkolnego.
- § 10. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół, powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
- § 11. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w szkole Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana w szkole polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) dostosowaniu form i metod pracy dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 7) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 8) zajęć socjoterapeutycznych;
 - 9) porad i konsultacji;

- 10) warsztatów i szkoleń;
- 11) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 12.1. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 13.1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 14. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 15.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

- § 16.1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 3. Program opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3, w miarę potrzeb organizują spotkania zespołowe (nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym) i co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonują modyfikacji programu.
 5. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4, rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 17.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu ucznia w szkole poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli, według harmonogramu pełnienia dyżurów ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

§ 17a.1 Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

- 1) w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

§ 17b.1 W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów,

Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.

- 2) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 18.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 19.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
 3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
 4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) odracza obowiązek nauki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 20) zwalnia uczniów z WF-u, zajęć komputerowych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 22) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 15 lub 16 lat;
- 23) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu i w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 25) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

- 28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi zatrudnieni nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;
 - 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 30) Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - d) zajęć religii lub etyki;
 - e) edukacji zdrowotnej;
 - f) języka mniejszości narodowej niemieckiej;
 - g) własnej historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej;
 - h) zajęć doradztwa zawodowego.
 - 31) Ustala zadania nauczycieli w ramach 40 godzin pracy.
5. Dyrektor Szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo w ramach płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) organizuje świetlicę szkolną;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 13) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
6. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników obsługi;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) gospodaruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu Szkoły;
 - 5) Dyrektor Szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.

- 6) Dyrektor Szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

§ 20.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
 - 6) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli uczących o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o Nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowywane są w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 21.1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

10. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
13. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 22.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski wybierany jest przez ogół uczniów w sposób powszechny i tajny.
3. Opiekun Samorządu jest wybierany przez uczniów.
4. Samorząd jest współorganizatorem życia szkoły, w tym celu:
 - 1) podejmuje inicjatywy związane z działalnością szkoły umożliwiające rozwój i zaspokojenie zainteresowań uczniów;
 - 2) członkowie Samorządu spotykają się z Dyrektorem Szkoły w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.
5. Samorząd działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który stanowi osobny dokument.

§ 23. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 24.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według ustalonych zasad.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 25.1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły: prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.

2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 26.1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) zastępczą salę gimnastyczną,
- 5) świetlicę,
- 6) boisko szkolne,
- 7) sekretariat,

- 8) szatnię,
 - 9) pokój nauczycielski,
 - 10) gabinet dyrektora,
 - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 12) gabinet specjalistów.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.
 4. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) I etap kształcenia – edukacja wczesnoszkolna realizowana w klasach I – III;
 - 2) II etap kształcenia – edukacja realizowana w klasach IV – VIII.
 5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może odwołać konkretne zajęcia lekcyjne w danym dniu.
 8. W szczególnych przypadkach (np. awarie, zagrożenia pogodowe i inne) dyrektor ma prawo zmienić czas trwania zajęć.
 9. Szkoła może prowadzić zajęcia w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej.
 10. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

§ 27.1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia specjalistyczne, sportowe;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: języka polskiego (2 godz.), wychowania fizycznego (2 godz.), matematyki, fizyki, chemii, historii, geografii, przyrody, zajęć praktyczno-technicznych;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
5. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>);
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, office 365, poczta elektroniczna, komunikatory, platformy meetingowe).
7. Organizacja pracy podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w trybie stacjonarnym.
 - 1) Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w przypadku wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość.
 - 3) za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.
 - 4) kształcenie na odległość odbywa się za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych (np. MS Teams, Google Meet, Zoom). Głównym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicem/opiekunem oraz uczniem jest dziennik elektroniczny.
 - 5) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwalaniu pozytywnych postaw społecznych.
 - 6) nauczyciele mają możliwość weryfikacji i modyfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

- 7) oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu oraz zachowania.
8. Sposób monitorowania frekwencji uczniów.
- 1) frekwencję na zajęciach on-line wpisuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję zdalne nauczanie, po wcześniejszym stwierdzeniu faktu obecności/nieobecności ucznia na zajęciach. (Uczniowie logują się na daną platformę i są obecni przez cały czas prowadzenia zajęć audio/wideo).
 - 2) w przypadku braku możliwości udziału ucznia w zajęciach on-line, za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który:
 - a) odebrał samodzielnie lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie, materiały przesłane mu przez nauczyciela w danym dniu poprzez e-dziennik/teams lub
 - b) odesłał informację zwrotną w sposób ustalony przez nauczyciela.
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego wysyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub opiekuna (max.5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację, a jeżeli mimo starań, nie udaje się nawiązać kontaktu z uczniem/rodzicami, zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami;
 - 3) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 4) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- 8) w porozumieniu z nauczycielami ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania o tym uczniów i ich rodziców/opiekunów.
10. Praca Rady Pedagogicznej.
- 1) zebrania Rady Pedagogicznej w okresie nauczania na odległość odbywają się on-line. Za ich organizację i koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
 - 2) podczas zebrań on-line Rada Pedagogiczna może głosować i zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 - 3) uchylony
11. Podczas kształcenia zdalnego uczniowie uczą się w domach pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, ćwiczeń, nagrań, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych oraz przekazanych przez nauczycieli.
- 1) zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udział w zajęciach prowadzonych on-line.
 - 2) uczniowie mają obowiązek zorganizowania nauki własnej w domu, odbierania i terminowego wykonywania zleconych prac.
 - 3) rodzic/opiekun ma obowiązek udostępnienia aktualnych danych kontaktowych (numer telefonu, adres mail) do umożliwienia szybkiej komunikacji w sytuacjach nagłych oraz systematycznego kontaktu z nauczycielami.
 - 4) rodzic ma możliwość monitorowania postępów w nauce dziecka i jego udziału w zajęciach on-line głównie przez dziennik elektroniczny.
 - 5) w przypadku wystąpienia trudności technicznych w odbiorze i wykonywaniu przez ucznia bieżących zadań, uczeń lub rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.

§ 28.1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

- 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora.
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) d)wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) indywidualne kontakty:
- a) kontakty osobiste wychowawcy z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
- 7) zebrania RP i RR mogą odbywać się w formie zdalnej – online, podjęte podczas spotkań decyzje będą wiążące dla obu stron.

§ 29. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 30.1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 31. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

1. uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy;
- 11) systematycznie uczestniczy w zajęciach prowadzonych zdalnie.

§ 32. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 33. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 34.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

§ 35.1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
 - 4) podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 5) podejmować działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 6) brać udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 36.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Dylakach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 37.1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach działa biblioteka.

2. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2a. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

- 1) w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

3. Zadaniem biblioteki w Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach jest:
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie odpowiedniej literatury;
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - g) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów i rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki-
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 6) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 38.1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni) do 15 kwietnia na następny rok szkolny. Wzór wniosku określa Dyrektor Szkoły.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Od odmownej decyzji Dyrektora Szkoły można się odwołać do organu prowadzącego. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z wychowawcą świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
8. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.
9. Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie.
- 2) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej.
- 3) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
- 4) szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

10. Organizacja żywienia.

- 1) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
 - a) miejscem spożywania posiłku w formie cateringu jest jadalnia/świetlica szkolna.
 - b) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 39.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia osobę odpowiedzialną za udzielanie pomocy, pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 40. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawarte są w osobnym dokumencie.

§ 41.1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 8) przestrzeganie procedur bezpieczeństwa w czasie trwania pandemii.

3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 42. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określa regulamin wycieczek szkolnych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 43.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez MODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) dokonanie wyboru podręczników;
 - 22) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i dopuszczeniu przez Dyrektora Szkoły;
 - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 44.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) przewodniczenie i udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami; władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
6. Wychowawca klasy może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 45.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów.

§ 46.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminacji jej zaburzeń;
- 3) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa:

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w celu wspomagania ich w procesie wychowawczym własnych dzieci;
- 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej;

- 4) organizowanie odpowiednich form pomocy uczniom z różnymi problemami;
 - 5) prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym.
2. Zasady pracy pedagoga szkolnego określa ustawa – Prawo oświatowe.
 3. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - 4) prowadzenie z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 4. Ponadto do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie szkoły.

§ 49.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) udzielanie informacji o zawodach i drogach uzyskania kwalifikacji zawodowych;
- 2) pomoc w określeniu zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji o dalszej ścieżce kształcenia;
- 3) kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec pracy, edukacji i odpowiedzialnego podejmowania decyzji;

§ 50.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

§ 51. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w Regulaminie Organizacyjnym Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach.

§ 52. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 53.1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe, dla każdego poziomu kształcenia.

2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 54.1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy klas. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 55.1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - 4) zespół do spraw rekrutacji
 - 5) zespół profilaktyczno-wychowawczy
 - 6) zespół do zadań statutowych
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
 3. Każdy z nauczycieli należy do nie więcej niż dwóch zespołów przedmiotowych.
 4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, zawodów;

- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu lub na początku września. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

§ 56.1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 57.1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 58.W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 59.1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 60.1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 61.1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
Nauczyciele przekazują uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalają kierunki dalszej pracy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 62.1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi stacjonarnie lub online.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie mogą być:
 - 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - b) praca klasowa, klasówka, sprawdzian (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów;
 - 7) konkursy, zawody.

§ 63.1. Ocena bieżąca.

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut);
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
- 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 4) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych pisze pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, a uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 5) w przypadku poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego do dziennika wpisywane są obie oceny i traktowane są jako dwie oceny cząstkowe;
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem odpowiednich terminów;
 - 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
 - 8) w czasie nauczania zdalnego kartkówki i sprawdziany mogą być przeprowadzane zdalnie z wykorzystaniem dostępnych aplikacji;
 - 9) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
 - 10) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100 %	- stopień celujący
90% -99%	- stopień bardzo dobry
75% - 89,99%	- stopień dobry
50% - 74,99%	- stopień dostateczny
30% - 49,99%	- stopień dopuszczający
0% - 29,99%	- stopień niedostateczny

§ 64.1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 65.1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez poszczególnych nauczycieli lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował materiał przewidziany w podstawie programowej w pełnym zakresie oraz wykonuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności;
 - 3) uzyskał tytuł laureata/ finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
4. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, poprawnie wnioskuje i rozumuje, potrafi selekcjonować informacje;
 - 4) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli, rzeczowo argumentuje swoje zdanie.
5. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość zjawisk i problemów z danego przedmiotu zawartych w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, dostrzega przyczyny i skutki zdarzeń.

6. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
 - 2) w wystarczającym stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami, pojęciami, dostrzega przyczyny i skutki przynajmniej niektórych zdarzeń;
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem wymaga pomocy ze strony nauczyciela.
7. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
8. W klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
9. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień znakomicie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową danej klasy i samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia;
 - 2) rozwiązuje zadania problemowe wymagające dodatkowych przemyśleń, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę;
 - 3) dostrzega i wyjaśnia związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną;
 - 4) posiada własną inwencję twórczą;
 - 5) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
 - 6) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
 - 7) chętnie i z zaangażowaniem wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela.
11. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
 - 5) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie;
 - 6) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 7) samorzutnie wypowiada się rozwiniętymi zdaniem na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką.

12. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień dobrze otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy;
 - 2) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania;
 - 3) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy;
 - 4) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych.
13. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień poprawnie otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował tylko podstawowe wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela;
 - 2) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
14. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień słabo otrzymuje uczeń, który:
- 1) słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej danej klasy, co uniemożliwia pogłębianie wiedzy w określonym zakresie;
 - 2) wykazuje brak zaangażowania i chęci do współpracy i nauki;
 - 3) pracuje w wolnym tempie lub nadmiernie szybko, zazwyczaj niestarannie i niedbale;
 - 4) często wymaga dodatkowych objaśnień i powtórzeń ze strony nauczyciela;
 - 5) wypowiada się niechętnie, krótkimi prostymi zdaniami lub wyrazami;
 - 6) wymaga aktywizacji ze strony nauczyciela.
15. W klasyfikacji rocznej w klasach I-III stopień niewystarczająco otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia;
 - 2) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań nawet o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 3) nie robi postępów;
 - 4) braki uniemożliwiają uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej
16. W klasach I-III dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych i ich skrótów przy wpisach w dzienniku lekcyjnym i zeszytach uczniów:

Słownie	Skrót cyfrowy
Znakomicie	6
bardzo dobrze	5
Dobrze	4
Poprawnie	3
słabo	2
niewystarczająco	1

17. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
18. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

19. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego podczas kształcenia na odległość.

- 1) podczas kształcenia na odległość stosuje się szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w Rozdziale 6. W czasie kształcenia na odległość ocenianie ma na celu również:
 - a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności.
- 2) nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
- 3) nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje i informuje uczniów, które zadanie będzie podlegało ocenie.
- 4) monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej. Nauczyciel może też zlecić wykonanie określonych zadań, projektów lub prac samodzielnych do wykonania w domu oraz udokumentowanie w wymagany przez nauczyciela sposób, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
- 5) wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Ocena może być wyrażona stopniem lub za pomocą informacji zwrotnej.
- 6) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób. Nauczyciel może skonsultować się w tej sprawie z rodzicami ucznia.

§ 66.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

I półrocze - IX - I (ostatni piątek stycznia)

II półrocze - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych i systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony

8. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
9. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
10. Na trzy tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informowanie ucznia o przewidywanej ocenie odbywa się w formie ustnej i w dzienniku elektronicznym.
11. Przewidywane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisywane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w dzienniku elektronicznym w części przeznaczony na oceny przewidywane na trzy tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
12. Przewidywane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w części przeznaczony na oceny przewidywane z zachowania na trzy tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie nagannej zachowania, w formie pisemnej.
14. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
16. W klasach I –III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
17. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 13 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I - III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się w e-dzienniku.

§ 67.1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

2. Warunki i sposób przeprowadzania wymienionych egzaminów regulują odrębne przepisy.

§ 68. Szczegółowe informacje o zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty podaje dyrektor Centralnej Komisji Edukacyjnej

§ 69. Ocenianie zachowania ucznia.

1. Kryteria oceny zachowania określa katalog zachowań pozwalających wychowawcy, nauczycielom i uczniom określić stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	- wz;
bardzo dobre	- bdb;
dobrze	- db;
poprawne	- pop;
nieodpowiednie	- ndp;
naganne	- ng.

5. uchylony

6. uchylony

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70.1. Tryb ustalania oceny zachowania.

2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Zespół klasowy proponuje oceny dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen z zachowania.
4. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia i zespołu klasowego oraz ilość punktów zdobytych przez ucznia w punktowym systemie oceniania.
5. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania w klasach IV-VIII.
6. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
7. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
8. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących nauczycieli dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 71.1. Zasady oceniania zachowania.

2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą w sytuacji gdy uczeń reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, w czasie wycieczek i wyjazdów szkolnych.
 - 3a. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania.
 - 3b. Oceny zachowania dokonuje się na bieżąco poprzez adnotacje nauczycieli i wychowawców w dzienniku.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
8. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - b) dbałość o higienę osobistą,
 - c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) troska o kulturę słowa i dyskusji,
 - e) poszanowanie godności własnej i innych;a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - a) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) nieestetyczny wygląd.
 - 2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - b) przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, konkursach itp.),
 - d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
 - 3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych, gdzie czynniki podwyższające ocenę (powyżej dobrej), to:
 - a) reagowanie na przejawy zła,
 - b) szacunek dla pracy innych,

- c) pomoc innym,
 - d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
 - e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - f) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły;
 - a) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - a) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - b) postawa egoistyczna, samolubna,
 - c) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) agresja, akty wandalizmu.
9. uchylony
 10. uchylony
 11. uchylony
 12. uchylony
 13. uchylony
 14. uchylony
 15. uchylony
 16. uchylony
 17. uchylony
 18. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
 19. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
 21. Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I –III jest ocena jego zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami i uwzględnia w szczególności :
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
 22. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
 23. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli.
 24. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące czynniki pozytywne:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
 - b) nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia.

- c) uchylony
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań.
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki.
 - f) szanuje mienie szkoły, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi.
 - g) wytrwale przezwycięża trudności w nauce.
 - h) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny.
 - i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych.
 - j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole.
 - k) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych.
 - l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem.
 - m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
 - n) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (wycieczki, teatr, środki komunikacji, zachowuje się taktownie, kulturalnie i bezpiecznie. jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny.
 - o) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach, imprezach klasowych i szkolnych, pomimo tego, że nie wykazuje własnej inicjatywy przy ich organizowaniu.
 - p) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne.
 - q) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- 2) kultura osobista:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów.
 - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą.
 - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę.
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych.
 - e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny, szanuje ich godność.
 - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.
 - g) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych oraz funkcjonujących umów:
 - h) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie;
 - i) nigdy nie kłamie, nie oszukuje.
 - j) nie przywłaszcza sobie cudzej własności.
 - k) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszemu.
 - l) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy.
 - m) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia.
 - n) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie –potrafi solidnie współdziałać.
 - o) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu.

- p) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
25. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia następujące czynniki negatywne:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnienia się samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw.
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć, zapomina przyborów szkolnych.
 - c) jest niestaranny, niesystematyczny.
 - d) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela.
 - e) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków.
 - 2) kultura osobista:
 - a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
 - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów.
 - c) używa wulgarnych słów.
 - 3) przestrzeganie norm społecznych i obyczajowych oraz funkcjonujących umów:
 - a) w czasie przerw zdarzają się niewłaściwe zachowania, ale nie przekroczą one granic bezpieczeństwa.
 - b) sporadycznie i niechętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych.
 - c) zdarza się, że skarży na innych.
 - d) wypełnia jedynie narzucone zadania.
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie przerw i poza szkołą.
 - f) kłamie, skarży bez powodu.
 - g) przywłaszcza sobie cudzą własność.
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej.
 - i) łamie zasady regulaminu uczniowskiego.
 - j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - k) nie zważa na krzywdę i zło.
 - l) źle wpływa na rówieśników.
26. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III przyjęto następujące kryteria i skalę ocen:
- 1) ocena wzorowa (wz)
 - a) zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - b) uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
 - c) wytrwale pokonuje trudności,
 - d) zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
 - e) wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
 - f) wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy
 - g) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - h) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły
 - i) jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.
 - 2) ocena bardzo dobra (bdb)
 - a) uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,

- b) wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - c) wykazuje pomoc życzliwość w czasie nauki i zabawy,
 - d) umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
 - e) kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
 - f) pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych,
 - g) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
- 3) ocena dobra (db)
- a) czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,
 - b) czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - c) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
 - d) nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
 - e) jest bierny na potrzeby rówieśników,
 - f) bierze udział w życiu klasy,
 - g) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.
- 4) ocena poprawna (pop)
- a) czasami nie kulturalnie odnosi się do innych, używa nie właściwego słownictwa,
 - b) uchylony
 - c) przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
 - d) przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
 - e) jest bierny w organizowanych imprezach klasowych,
 - f) nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.
- 5) ocena nieodpowiednia (ndp)
- a) często się spóźnia na zajęcia,
 - b) często popada w konflikty,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
 - d) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
 - e) nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
 - f) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - g) wykazuje naganne postawy wobec rówieśników,
 - h) utrudnia prace innym,
 - i) jest agresywny w stosunku do innych,
 - j) nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania,
 - k) nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność.

§ 72.1. Promowanie i ukończenie Szkoły.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
 - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
 - 5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 6. Rada Pedagogiczna , uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
 8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych , uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
 10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia , w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 73.1. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 74. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 75. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 75.a Uczniowie przybywający z zagranicy.

1. Uczniowie przybywający z zagranicy, zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy są przyjmowani do publicznych szkół na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą bądź ukończenie kolejnego etapu kształcenia bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji.
2. Dyrektor szkoły publicznej kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę także wiek ucznia lub opinię rodzica.
3. Uczniowie-cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki oraz obywatele polscy przybywający z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
5. Cudzoziemcy lub obywatele polscy przybywający z zagranicy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć ustala się zgodnie z rozporządzeniem.

§ 76.1. Traktowanie członków.

2. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

3. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
4. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
5. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 77.1. 1. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Ustawą – Prawo Oświatowe.

§ 78.1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- a. lekcje wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- b. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 79. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga (jeżeli jest zatrudniony w szkole) uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 80. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 81.1. Każdy uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według przyjętych zasad;
- 9) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 16) przestrzegania zasad ubierania się (wyglądu) uczniów przebywających na terenie szkoły.
- 17) w czasie nauczania zdalnego systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach.

§ 82.1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
 - 7) zapraszać obcych osób do szkoły.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych.
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefony muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane w tornistrze/plecaku.
 - 2) korzystanie z telefonów jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych lub w sytuacjach nagłych.
 - 3) nagrywanie dźwięku lub obrazu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela i osób nagrywanych jest zabronione, w takiej sytuacji uczeń ponosi konsekwencje swojego czynu w postaci kary określonej w statucie.
 - 4) za bezpodstawne użycie telefonu uczeń dostaje uwagę do dziennika.

§83.1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

1. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
3. Uczeń na własną odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon i inne urządzenia techniczne.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie przyniesionego sprzętu.

§ 84. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 85.1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach

2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz w czasie przerw.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora.

5. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
11. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
12. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 86.1. Strój szkolny. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Paznokcie mogą być pomalowane jedynie lakierem bezbarwnym.

- 1a. Nauczyciel wychowania fizycznego może określić wymagany strój sportowy oraz szczegóły dotyczące np. paznokci w celu zapobieżenia niebezpieczeństwu.
2. W czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów końcowych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Na strój galowy składają się: ciemne spodnie lub spódnica dla dziewcząt oraz biała bluzka lub koszula.

§ 87.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) stuprocentową frekwencję;

- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
 - 6) duże zaangażowanie w akcje charytatywne i zbiórki surowców wtórnych;
 - 7) aktywną działalność na rzecz wspólnoty szkolnej.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły, z zastrzeżeniem lit. a i b:
 - 3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
 - 4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;
 - 5) Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
 - 6) średnią ocen, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
 - 7) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane dwa razy do roku;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 88.1. Karanie uczniów. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;

- 6) niszczenie mienia szkolnego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) uwaga wpisana do dziennika;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 88 ust.2 pkt 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 88 ust. 2 pkt 2–7
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
9. Nagana Dyrektora Szkoły jest pisemną formą kary stosowaną wobec ucznia w przypadku poważnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, w szczególności w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 2) cyberprzemocy lub naruszenia dóbr osobistych innych osób,
 - 3) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa,
 - 4) innych, poważnych naruszeń zasad współżycia społecznego w szkole.
10. Szczegółowy tryb udzielania nagany Dyrektora Szkoły określa procedura udzielania nagany dyrektora szkoły w Publicznej Szkole Podstawowej im. Karola Miarki w Dylakach wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 89.1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 88 ust. 2 pkt 3 – 7 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora, ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 90.1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, Opiekun SU, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
8. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego.
9. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 88 ust. 1
10. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 91. Przepisów § 89-90 nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 92.1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Dylakach ma patrona.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Pierwszy Dzień Wiosny,
 - 6) Dzień Ziemi,
 - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 8) Dzień Dziecka,

- 9) Szkolne Igrzyska Sportowe,
 - 10) Zakończenie roku szkolnego,
 - 11) Pożegnanie absolwentów.
3. Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny
- 1) Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem jej tradycji i wartości.
 - 2) Sztandar szkoły jest wykorzystywany podczas uroczystości szkolnych, świąt państwowych, religijnych (jeśli przewiduje to tradycja) oraz innych ważnych wydarzeń.
 - 3) Ceremoniał szkolny określa sposób prezentacji sztandaru, przebieg uroczystości oraz zasady zachowania pocztu sztandarowego.
 - 4) Poczet sztandarowy powołuje dyrektor szkoły spośród uczniów wyróżniających się wzorową postawą.
 - 5) Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego i pocztu sztandarowego określa Regulamin pocztu sztandarowego, stanowiący załącznik do statutu.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

- § 93.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
 3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
 4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 5. Statut został uchwalony dnia 28.11.2017 roku.
 6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece, na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 7. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
 9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
 10. Statut obowiązuje od dnia 1.12.2017 roku.

§ 94. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.02.2026 r. zmiany przyjęto do stosowania.

.....

/ dyrektor/