

**Załącznik do Uchwały Nr 7/2022/2023
Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2022r.**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. św. Jana Kantego w Białej Niznej

tekst jednolity

(na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe)

Zmiany wprowadzane w sierpniu 2024

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Białej Niżnej nr 495.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Grybowie przy ul. Jakubowskiego 33.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXI/197/2017 Rady Gminy Grybów z dnia 10 marca 2017 r.
6. Szkoła jest częścią składową Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Białej Niżnej.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Białej Niżnej;
- 2) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, którą jest Radą Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Białej Niżnej;
- 3) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców, którą jest Rada Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Białej Niżnej;
- 4) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
- 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Białej Niżnej, z realizacją zadań w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
- 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 11) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
- 1) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.
 - 2) Diagnozę, o której mowa w ust. 5 pkt 1 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) organizację uroczystości szkolnych, świąt państwowych, rocznic;
 - 5) udział w zajęciach doradztwa zawodowego;
 - 6) organizację kółek zainteresowań;
 - 7) organizowanie konkursów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sportowych, artystycznych;
 - 8) organizowanie imprez, wycieczek przy pomocy rodziców;
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględni następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) zwolnienie ucznia do domu następuje na pisemną prośbę rodzica lub jego osobiste przybycie do szkoły;
 - 6) nad uczniami biorącymi udział w konkursach, zawodach sportowych, zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach odpowiadają nauczyciele organizujący te zajęcia;
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiska związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor. Jest ona udzielana we współpracy z:
- 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- Dyrektor szkoły uzgadnia z ww. podmiotami warunki współpracy.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, **pedagog specjalny, logopeda**, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) klas specjalnych;
 - 3) klas integracyjnych;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 6) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 7) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;

- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów sprawujących nadzór pedagogiczny;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i Przedszkole.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Grybów.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Białej Niżnej, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również 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 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły i Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole i Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Przedszkola;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 8) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 9) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

- 11) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) dopuszczenie do użytku zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
 - 4) wydaje opinie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 9

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci przedszkolnych danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 9) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania;
 - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 14) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 16) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów w oparciu o tradycje środowiska;
 - 17) udzielanie pomocy materialnej na rzecz realizacji zadań statutowych;
 - 18) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 19) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 20) możliwość występowania do dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu.
5. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
6. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis § 20 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu.

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie ustalonym przez ustawę o systemie oświaty i statut szkoły.
2. Organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania o podejmowanych planach i planowanych działaniach oraz decyzjach, jeżeli sprawy te wiążą się bezpośrednio z działalnością innych organów.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami:
 - 1) w pierwszej fazie spór rozstrzygany będzie na zasadzie negocjacji pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem będzie osoba lub organ nie będący stroną w sporze;
 - 2) negocjacje powinny być prowadzone na zasadzie wzajemnego poszanowania stron;
 - 3) w przypadku niezyskania porozumienia, spór rozstrzyga organ bezpośrednio wyższy w hierarchii Zespołu;
 - 4) jeżeli w/w sposoby rozstrzygnięcia sporu nie przyniosą efektu, strony mogą się zwrócić

- z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego.
2. Nad całością spraw związanych z rozstrzygnianiem sporów czuwa Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
 3. Rozstrzygnięcie sporów powinno nastąpić natychmiast po ich zaistnieniu, nie dłużej jednak niż do 14 dni od daty zaistnienia sporu.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor do 30 kwietnia każdego roku i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty do 30 maja każdego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej stosuje przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz. 502 z póź. zm.).

4. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy między lekcjami trwają po 5 minut, natomiast przerwa po 3 lekcji i po 4 lekcji - 15 minut, ze względu na obiad /dożywianie/.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych (zawody, kółka zainteresowań, wycieczki ...). Nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu Szkoły po skończonych zajęciach. Uczeń nie może przychodzić wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć i jest zobowiązany opuścić szkołę do 10 minut po zakończeniu zajęć edukacyjnych. Do ukończenia 7 roku życia rodzice są zobowiązani przyprawdzać i odbierać dzieci ze Szkoły. W uzasadnionych wypadkach mogą złożyć u wychowawcy upoważnienia dla osób, które będą odbierały dzieci ze Szkoły

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 17a

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły, zawiesza zajęcia edukacyjne w systemie stacjonarnym i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć w szkole następuje w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez

- ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
3. Nauka zdalna powinna być zorganizowana najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć w szkole.
 4. Na okres zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni Dyrektor szkoły organizuje naukę zdalną z wykorzystaniem:
 - 1) technologii informacyjno-komunikacyjnych tj.:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) platforma MS Teams;
 - c) strona internetowa szkoły;
 - 2) narzędzi informatycznych wykorzystywanych przez nauczycieli;
 - 3) podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 5. Podczas zajęć zdalnych uczniowie korzystają również z podręczników, kart pracy, kart ćwiczeń, zeszytów ćwiczeń.
 6. Podczas organizacji zajęć zdalnych obowiązuje przestrzeganie zasady łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia w proporcjach:
 - 1) 2/3 czasu zajęć organizowanych przy użyciu monitorów ekranowych;
 - 2) 1/3 czasu zajęć organizowanych bez użycia monitorów ekranowych.
 7. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach jest:
 - 1) słowne potwierdzenie udziału w zajęciach zdalnych na początku zajęć podczas odczytania listy obecności przez nauczyciela;
 - 2) wrywkowe sprawdzenie obecności ucznia w trakcie trwania zajęć poprzez wybranie go do odpowiedzi;
 - 3) za zgodą wszystkich uczestników uwzględniając warunki techniczne, oprogramowanie używanego sprzętu oraz poszanowanie strefy prywatności włączenie kamerki internetowej na określony przez nauczyciela czas trwania zajęć zdalnych.
 8. W przypadku usterek technicznych lub braku łączności internetowej, rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka na zajęciach w ciągu dwóch dni wysyłając wiadomość wychowawcy poprzez pocztę elektroniczną w e-dzienniku lub osobiście w uzasadnionych przypadkach.
 9. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność, warunki domowe lub unikanie udziału w zajęciach zdalnych, dyrektor organizuje nauczanie zdalne w szkole z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
 10. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych w trybie zdalnym odbywają się wszystkie dodatkowe zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz inne ujęte w planie pracy szkoły tj.:

- 1) zajęcia kreatywne;
 - 2) konsultacje z psychologiem;
 - 3) konsultacje z pedagogiem;
 - 4) konsultacje z pedagogiem specjalnym;
 - 4) konsultacje z logopedą;
 - 5) konsultacje z nauczycielem;
 - 6) konsultacje z nauczycielem współorganizującym kształcenie;
 - 7) zebrania z rodzicami.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 12. Biblioteka szkolna, w czasie organizowania kształcenia na odległość, będzie dostępna dla uczniów według harmonogramu pracy.
 13. Szkoła zapewnia funkcjonowanie świetlicy szkolnej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
 14. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkołach, przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” reguluje ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne. Celem ich jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W celu prawidłowego i zgodnego z przepisami funkcjonowania klas integracyjnych w Szkole tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska pracy: nauczyciel współorganizujący kształcenie.
4. W każdym oddziale integracyjnym pracuje jednocześnie dwóch nauczycieli, w tym jeden – ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym - zatrudniony jako nauczyciel współorganizujący kształcenie. Stanowią oni zespół, odpowiadający za organizację pracy i realizację programów nauczania w odniesieniu do poszczególnych uczniów w oddziale.
5. Dla dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale prowadzi się dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.
6. Edukację integracyjną wspiera Zespół Terapeutyczny. W skład zespołu wchodzi, nauczyciele współorganizujący kształcenie, pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia terapeutyczne z uczniami niepełnosprawnymi.
7. W Szkole organizowane są oddziały specjalne. O doborze uczniów do oddziałów specjalnych decyduje ich rozwój psychofizyczny, a nie wiek. Zachowuje się ciągłość nauczania. Czas zajęć edukacyjnych i przerw dostosowany jest do możliwości psychofizycznych

uczniów.

8. Liczba uczniów w oddziałach specjalnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację pracy w oddziale na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny.
10. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad niniejszego statutu i przepisów regulujących organizację nauczania i wychowania.
11. W oddziale specjalnym zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie.
12. Uczniowie z oddziału specjalnego w ramach integracji mają możliwość uczestniczyć w pojedynczych zajęciach klas ogólnodostępnych oraz uroczystościach szkolnych.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasie specjalnej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i dopasowując rytm i tempo pracy do możliwości uczniów.
14. Oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
15. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole podstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich.
16. W szkole dla uczniów niebędących obywatelami polskimi i nieznających języka polskiego albo znający go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący szkołę.
17. Uczniowie o których mowa w ust. 16 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
18. Uprawnienia, o których mowa w ust. 16 przysługują także uczniom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym, nie dłużej niż 12 miesięcy.
19. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, w których organizuje się naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
20. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą uczęszczać uczniowie z innej szkoły.
21. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępu w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 30.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) uczestniczyć w przygotowaniu imprez środowiskowych;
 - 6) współpracować z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Grybów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grybów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

10. Uczniowie mają zapewniony dostęp do darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy drobnych pracach bibliotecznych;
 - 2) bada preferencje czytelnicze uczniów;
 - 3) tworzy aktyw biblioteczny;
 - 4) udziela uczniom informacji o stanie czytelnictwa.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspólnie dokonuje analizy czytelnictwa uczniów;
 - 3) wspiera nauczycieli w przekazywaniu wiedzy o roli czytelnictwa w edukacji podczas realizacji programów nauczania;
 - 4) pomaga doskonalić warsztat pracy poprzez dostarczanie różnych źródeł informacji;
 - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności:
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) udziela informacji o konkursach i innych przedsięwzięciach bibliotecznych;
 - 3) współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie gromadzenia i udostępniania zbiorów oraz organizowania wydarzeń i imprez promujących kulturę czytelniczą.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) kształcenie umiejętności świadomego i bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) dokonywanie zakupów zgodnie z zainteresowaniami czytelniczymi uczniów;
 - 3) informowanie o nowościach w bibliotece;
 - 4) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 5) prezentacja i promowanie twórczości uczniów.

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie spotkań autorskich;
 - 2) angażowanie się w przygotowanie imprez i akademii szkolnych;
 - 3) włączanie się w akcje charytatywne i społeczne.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców/ opiekunów prawnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) zorganizowanie warunków do nauki i udzielenie pomocy indywidualnej uczniom;
 - 3) kształtowanie u wychowanków właściwych postaw;
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego oraz wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) wdrażanie do utrzymania porządku w miejscu działania i po zakończeniu pracy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) zajęcia dydaktyczne;
 - 2) zajęcia manualne;
 - 3) zajęcia ruchowe;
 - 4) zajęcia muzyczne.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 3) sprawdzanie listy obecności wychowanków;
 - 4) prowadzenie i organizacja zajęć tematycznych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 7) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) systematyczny udział w zajęciach świetlicowych;
 - 2) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 3) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
 - 4) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w trakcie zajęć świetlicowych;
 - 6) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
 - 1) dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę w zależności od czasu rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych,
 - 2) uczniowie klas 1-3 i starsze przychodzą do świetlicy samodzielnie, zgodnie z planem zajęć,
 - 3) tylko dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę mogą opuszczać świetlicę samodzielnie, pozostałe dzieci powinny być odbierane osobiście przez rodziców, bądź przez osoby do tego upoważnione.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
 - 2) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
 - 3) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
 - 4) orzekania i opiniowania.
2. Za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest pedagog, psycholog oraz wychowawca klasy.
3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
 - 2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców;
 - 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne;
 - 6) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w zajęciach o charakterze wychowawczym.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas wraz z pedagogiem współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczo - profilaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udziału w życiu szkolnym.
4. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w Szkole pisemnie lub ustnie z podaniem przyczyny nieobecności. Usprawiedliwienie należy przedłożyć wychowawcy nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły.
6. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą w miarę możliwości należy przedłożyć zaświadczenie lekarskie.
7. O usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w Szkole decyduje wychowawca.
8. W razie braku usprawiedliwienia wychowawca wzywa rodziców do wyjaśnienia nieobecności dziecka w Szkole.
9. W przypadku braku współpracy z rodzicami szkoła wysyła list polecony o grożących konsekwencjach, a jeżeli powodem nieobecności są wagary, fakt ten zgłaszany jest do pedagoga szkolnego, który podejmuje wszelkie działania mające na celu wyeliminowanie tego zjawiska.
10. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkoła podejmuje działania w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym;
 - b) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów;
 - c) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły;
 - d) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) w czasie ustalonym z nauczycielem;
 - 4) w miarę potrzeb;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
 - 6) na życzenie rodziców danej klasy - z Dyrektorem, wychowawcą, bądź z innymi nauczycielami.
12. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli

z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.

13. Nauczyciele wybierają najkorzystniejszą formę współpracy z rodzicami spośród niżej wymienionych:
 - 1) dni otwartych dla rodziców;
 - 2) zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców;
 - 3) odwiedzin wychowawcy klasy w domu rodzinnym ucznia;
 - 4) zaproszenia rodziców na zajęcia dydaktyczno –wychowawcze;
 - 5) prowadzenie zajęć w grupach mieszanych: uczniowie z rodzicami;
 - 6) spotkania rodziców z wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 7) inną formę uzgodnioną z Dyrektorem.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczenia, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 26

1. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne min. w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
2. Dyrektor wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację o których mowa w ust. 3 wymaga zgody Dyrektora.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4 może być wyrażona po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje stołówka, której celem jest wspieranie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 28

1. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. Cele, sposoby wykorzystania zapisu monitoringu reguluje: „Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Białej Niżnej”.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

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

§ 30

Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 2) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwanie nad jego realizacją;
 - 3) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami;
 - 4) rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonanych godzin nadliczbowych i zastępstw;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów;
 - 6) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej – zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
 - 7) wykonanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
 2. Wicedyrektor:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;
 - 2) odpowiada przed Dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) dbać o powierzone jego opiece pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) wykonywać polecenia Dyrektora, wynikające z odrębnych przepisów, traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu pracy, a nauczyciela jako pracownika.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach; systematyczne usprawiedliwianie nieobecności
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) przestrzeganie przepisów statutowych;
 - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod i programów nauczania;
 - 17) prowadzenia innowacji pedagogicznych.
2. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;

- 4) wyrażać opinię o zachowaniu uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) uzyskać pomoc Dyrektora w trakcie wypełniania swoich obowiązków związanych z realizacją podstawowych funkcji Szkoły oraz w trakcie zdobywania awansu zawodowego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Harmonogram dostępności opracowany jest i podany do wiadomości uczniom i rodzicom na początku nowego roku szkolnego.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET - u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) określaniu niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologii informacyjno – komunikacyjnych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i

- edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET - u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) rekomendowanie dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 12) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (PPP, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 13) pedagog szkolny organizuje opiekę i pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - 14) psycholog szkolny współpracuje z doradcą zawodowym, rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego, realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
 - 2) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET- u ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami tych uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności o któ-

rej mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;
- 5) **dokonywanie wielospecjalistycznej** oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystywane technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania działań wychowawczych i opieki nad uczniami słabymi i szczególnie uzdolnionymi;

- 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielanie rad, wskazówek, ustalania wspólnych metod i oddziaływań wychowawczych oraz włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpraca z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności w szczególności uzdolnień uczniów i organizowanie form udzielania tej pomocy;
- 9) zapoznanie ucznia i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 10) zapoznanie uczniów i rodziców z procedurą poprawy przewidywanej oceny, z przedmiotów nauczania i zachowania.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) intendenta;
 - 3) kucharkę;
 - 4) pomoc kuchenną;
 - 5) woźną;
 - 6) konserwatora,
 - 7) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza należy:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły i Przedszkola w zakresie administracji;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
 - 3) sporządzanie sprawozdań GUS i SIO;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
 - 1) dokonywanie zakupów środków żywności, środków czystości, naczyń i innych towarów potrzebnych do normalnego funkcjonowania kuchni;
 - 2) prowadzenie magazynu żywnościowego, przechowywanie produktów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji żywieniowo- rozliczeniowej, w tym dokumentacji związanej z systemem HACCP;
 - 4) kierowanie żywieniem w szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
 - 1) pobieranie z magazynu środków żywnościowych i środków czystości, zabezpieczanie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
 - 2) sporządzanie zdrowych posiłków;
 - 3) porcjowanie i wydawanie posiłków dla uczniów zgodnie z normami żywieniowymi;
 - 4) praca zgodnie z systemem HACCP, prowadzenie dokumentacji HACCP.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
 - 1) sporządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
 - 2) obsługa zmywarki, mycie naczyń kuchennych;

- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych;
- 4) pomoc przy wydawaniu posiłków.
7. Do zakresu zadań woźnej należy:
 - 1) otwieranie budynku Szkoły;
 - 2) dbanie o budynek Szkoły i całość sprzętu w nim się znajdującego;
 - 3) informowanie Dyrektora o zauważonych usterkach i nieprawidłowościach oraz braku środków chemicznych przeznaczonych do sprzątnięcia Szkoły;
 - 4) pełnienie dyżuru przed i w czasie lekcji w pobliżu wejścia do Szkoły, zwracanie uwagi na osoby do niej wchodzące.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) utrzymywanie czystości obiektu Szkoły i jego otoczenia;
 - 2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
 - 3) zamykanie i otwieranie budynku Szkoły.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) opieka nad budynkiem i sprzętem szkolnym;
 - 2) konserwacja sprzętu znajdującego się w budynku szkoły;
 - 3) utrzymywanie porządku w kotłowni i pomieszczeniach przyległych;
10. Utrzymywanie porządku i estetyki wokół szkoły, stosownie do przepisów BHP.
11. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 9 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno- porządkowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) wykonywanie wszelkich poleceń wydanych przez Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć; kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez

Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) nie wpuszczania do szkoły osób postronnych bez zapytania ich o cel przybycia.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 37

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespoły przedmiotowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 57.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w okresie nauczania zdalnego:
- 1) nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej;
 - 2) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decydują, które zadania będą podlegały ocenie. O przyjętych sposobach nauczyciele informują rodziców i uczniów przez dziennik elektroniczny.
 - 3) w czasie nauki zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) prace pisemne, karty pracy, zdjęcia wykonanej pracy, nagranie itp.;
 - b) wypracowania;
 - c) udział w dyskusjach, wypowiedzi na forum;
 - d) inne prace: referaty, projekty, prezentacje;
 - e) rozwiązywanie testów, quizów;
 - f) odpowiedzi ustne;
 - g) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

- 4) podczas oceniania zachowania uczniów wychowawcy uwzględniają:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie nauki zdalnej - poprzez potwierdzenie realizacji obowiązku szkolnego rozumie się udział w lekcji on-line, kontakt z nauczycielem, wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 5) nauczyciele informują uczniów o postępach w nauce podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Uzyskane oceny bieżące wpisywane są do dziennika.

§ 39

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt. 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w odpowiedniej kolumnie.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

§ 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 45

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca informuje ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o kryteriach i zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
3. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) powinni być poinformowani o proponowanej ocenie na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. Ostateczną ocenę ustala wychowawca w oparciu o własne spostrzeżenia oraz uwagi nauczycieli i samoocenę ucznia najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez wpisanie jej do dziennika i zapoznanie z nią ucznia.
5. W sytuacji wystąpienia zachowania karygodnego u ucznia, możliwe jest zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, która może podjąć decyzję o zmianie oceny z zachowania.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ustaloną i zatwierdzoną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się ponadto do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
8. 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) wolontariat.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - nag.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Przedmiotem oceny zachowania jest także wysiłek ucznia i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;
13. Przed ustaleniem śródrocznej, rocznej oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli i zainteresowanego ucznia poprzez:
- 1) wypełnienie przez nauczycieli arkusza oceny zachowania ucznia;
 - 2) samooceny ucznia;
- ostateczną ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy na podstawie własnych spostrzeżeń i punktu 1. i 2.
14. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest poprzez analizę stopnia zachowania ucznia w poszczególnych miesiącach według kryterium:
- 1) wszystkie uwagi dotyczące ucznia wpisywane są do dziennika, są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) każdorazowa uwaga jest oceniana wpisem pozytywnym lub negatywnym;
 - 3) każdy obszar zachowania ucznia ocenia się pozytywnie lub negatywnie uwzględniając opinie nauczycieli na temat zachowania ucznia;
15. Uczeń oceniany jest w następujących obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
 - b) zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych;
 - c) terminowe usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności na zajęciach edukacyjnych do 7 dni od przyjścia ucznia do Szkoły;
 - d) noszenie codziennie obuwia zastępczego;
 - e) przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych, posiadanie przyborów szkolnych, noszenie stroju sportowego;
 - f) wypełnianie obowiązków dyżurnego.
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym:

- a) aktywny udział w organizacjach działających w Szkole;
 - b) dbanie o sprzęt szkolny;
 - c) pracę społeczną na rzecz klasy;
 - d) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
 - e) udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych;
 - f) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych nośników multimedialnych na terenie Szkoły.
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym:
- a) udział w akademiach i uroczystościach szkolnych oraz lokalnych;
 - b) znajomość Hymnu Szkoły i biografii patrona;
 - c) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
- a) nieużywanie wulgaryzmów;
 - b) udział w konkursach literackich;
 - c) wzorowe czytelnictwo ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych. Uczeń otrzymuje uwagę pozytywną za co najmniej 5 książek wypożyczonych w danym miesiącu, a uwagę negatywną jeżeli nie wypożyczy co najmniej 2.
 - d) estetyczne prowadzenie gazetek klasowych.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
- a) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - b) bezpieczne zachowanie podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - c) nieprovokowanie bójek oraz niebranie w nich udziału;
 - d) niestwarzanie niebezpiecznych sytuacji tj.: opuszczanie terenu Szkoły, bieganie, skakanie, popychanie, nadmierne hałasowanie;
 - e) reagowanie na przejawy agresji i przemocy względem uczniów i pracowników szkoły.
- 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) dbałość o estetyczny wygląd w Szkole:
 - spodenki i spódnice nie krótsze niż do kolan,
 - bluzki zakrywające ramiona, **brzuch, plecy bez dekoltu,**
 - włosy spięte, niezasłaniające twarzy,
 - niedopuszczalny makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, piersing, tatuaże;
 - b) prawdomówność;
 - c) szanowanie własnej i cudzej własności;
 - d) kulturalne zachowanie w szkole podczas uroczystości szkolnych, zajęć, przerw;
 - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek.
- 7) okazywanie szacunku innym:
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) pomoc starszym i młodszym;
 - c) grzeczne odnoszenie się do dyrektora, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz do rówieśników.
- 8) wolontariat
- a) pomoc ludziom starszym;

- b) udzielanie pomocy kolegom w nauce;
- c) czynny udział w akcjach charytatywnych;
- d) pomoc w organizowaniu i przygotowaniu imprez środowiskowych;
- e) współpraca z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

16. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca oddziału kieruje się ustaleniami ogólnymi zawartymi w pkt. 1 i uwzględnia następujące kryteria:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto: jest wzorem do naśladowania, wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce, chętnie podejmuje prace społeczne na terenie klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

W szczególności:

- a) rzetelnie i wzorowo wypełnia powierzone obowiązki,
- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt),
- c) umie w sposób kulturalny przedstawić swoje zdanie i rację,
- d) wykazuje inicjatywę i pomysłowość w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
- e) przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela pomoce i materiały do lekcji,
- f) przynosi zaszczyt szkole poprzez osiągnięcia naukowe i sportowe,
- g) aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto: wyróżnia się w realizacji niektórych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, inicjuje działania na rzecz innych.

W szczególności:

- a) systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych,
- d) wykazuje dużą samodzielność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- e) wyróżnia się w pomocy na rzecz innych,
- f) chętnie pomaga swoim rówieśnikom w nauce,
- g) aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami,
- h) pozytywnie wpływa na zespół klasowy,

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który włącza się w realizację niektórych zadań na rzecz klasy i szkoły, umie współdziałać w zespole.

W szczególności:

- a) jest zawsze przygotowany do lekcji (nosi potrzebne przybory),
- b) ma stosowny ubiór zgodny ze statutem,

- c) reprezentuje w miarę swoich możliwości klasę i szkołę,
 - d) rzetelnie wykonuje obowiązki związane z przydzieleniem funkcji (np. dyżurnego),
 - e) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) nie spóźnia się na lekcje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) dąży do rozwiązywania sytuacji konfliktowych, w których uczestniczy,
 - h) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom.
 - i) wypełnia obowiązki statutowe dotyczące korzystania z biblioteki szkolnej.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, a ponadto zachowuje się w szkole poprawnie, bierze udział w pracach na rzecz klasy, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, sporadycznie nie panuje nad emocjami podczas zajęć i przerw. W szczególności:
- a) nie przejawia agresywnych zachowań w relacjach z rówieśnikami,
 - b) jest na ogół zdyscyplinowany,
 - c) stara się być koleżeński wobec rówieśników,
 - d) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - e) często nie posiada przyborów szkolnych,
 - f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia i nie zawsze podaje powód spóźnienia,
 - g) nie wypełnia obowiązków ucznia wynikających ze statutu, ale pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczycieli,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole, nie wypełnia powierzonych obowiązków. W szczególności:
- a) lekceważy obowiązki szkolne (brak przyborów szkolnych, odpowiedniego stroju),
 - b) ma częste spóźnienia i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - c) nie troszczy się o mienie szkoły,
 - d) czasami niszczy cudzą własność, pomoce szkolne, przyrodę,
 - e) przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników,
 - f) używa wulgarного słownictwa (sporadycznie),
 - g) prowokuje sytuacje konfliktowe, ale dąży do ich rozwiązania,
 - h) nie dopuszcza się zachowań karygodnych.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, łamie dyscyplinę w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw, ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, używa wulgarного słownictwa, znęca się fizycznie, psychicznie, stosuje cyberprzemoc wobec słabszych.

W szczególności:

- a) nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
- b) ucieka z lekcji (wagary),
- c) jest wulgarny wobec kolegów i dorosłych,
- d) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- e) świadomie niszczy mienie społeczne i prywatne,
- f) dopuszcza się zachowań karygodnych pkt 16 & 45

Ocenę naganną może otrzymać uczeń podlegający jednemu lub kilku z kryteriów tej oceny.

17. Za zachowanie karygodne uważa się:

- 1) wyłudzenie pieniędzy;
- 2) kradzież;
- 3) palenie papierosów;
- 4) picie alkoholu;
- 5) używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 6) fałszowanie dokumentów;
- 7) wagary;
- 8) pobicie;
- 9) agresja słowna, fizyczna i psychiczna wobec nauczycieli;
- 10) agresja fizyczna, psychiczna wobec rówieśników i dorosłych;
- 11) fotografowanie, upublicznianie materiałów zrobionych na terenie szkoły.

18. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w zachowaniu ich dzieci.

19. Informacje o zachowaniu udziela wychowawca klasy podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji w ciągu dnia pracy Szkoły pod warunkiem, że nie zostaje zakłócona organizacja pracy nauczyciela i bezpieczeństwo uczniów.

§ 46

1. W klasach I – III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 44 ust. 1 dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca. Ocenę umieszcza w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

§ 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6, wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim

§ 49

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. **Prośba z uzasadnieniem powinna być wyrażona w formie pisemnej następnego dnia od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania. w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny zachowania ubiega się uczeń.**
2. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w § 50 ust. 1.
3. Wychowawca w terminie do 2 dni dokonuje zasadności wniosku według następujących

kryteriów obowiązujących ucznia w zakresie oceniania zachowania:

- 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) wolontariat.
4. Wychowawca pozytywnie rozpatruje wniosek, o którym mowa w § 50 ust.1 pod warunkiem, że uczeń spełnia wszystkie kryteria wymienione w § 50 ust.3 lub ustalenie oceny zachowania przebiegło niezgodnie z przyjętymi zasadami z winy wychowawcy.
5. **Przed pozytywnym rozpatrzeniem wniosku wychowawca ponownie zasięga opinii uczniów i nauczycieli uczących w tej klasie, analizuje kryteria ocen z zachowania i ustala ocenę z zachowania, która nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.**
6. W oparciu o analizę wniosku nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
7. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.
8. Wychowawca o ustalonej decyzji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do 3 dni od wpłynięcia prośby od ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowie, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżen. ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, pkt. 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjnego jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji, uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego u ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §35b.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

Egzamin poprawkowy

1. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub uzyskał oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a rada pedagogiczna na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraziła zgodę na zdawanie przez niego dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi: - Dyrektor - jako przewodniczący komisji, - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator, - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy do klasy programowo wyższej.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami do-

tyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
 7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

Promowanie

1. Uczeń klas I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 2.
2. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I- III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 55

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego przez OKE.
2. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z religii albo etyki.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 2) bezpiecznych, przyjaznych i korzystnych dla zdrowia psychofizycznego, warunków edukacji z pełnym poszanowaniem jego praw;
 - 3) pomocy w rozwijaniu osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektuje prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy dające możliwość samorealizacji;

- 4) wsparcia ze strony nauczycieli i wychowawcy w procesie samowychowania, samokształcenia i kierowania własnym rozwojem;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole, zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej (zapomogi) zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
 - 12) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 13) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 14) poszanowania swej godności, w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
 - 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 18) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących przepisów;
 - 19) nietykalności osobistej;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 21) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 22) zgłaszanie swych problemów wychowawcy, opiekunowi samorządu uczniowskiego i Dyrektorowi z zachowaniem tej kolejności;
 - 23) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności-dłuższe niż 15 minut, sprawdziany krótsze z bieżących wiadomości mogą być przeprowadzane na bieżąco - w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 24) terminowego zwrotu ocenianych przez nauczyciela domowych prac pisemnych (w ciągu 1-go tygodnia) i sprawdzianów wiedzy (w ciągu 2-tygodni);
 - 25) odwołania się od oceny semestralnej lub rocznej z każdego przedmiotu, także z zachowaniem wg zasad i trybu określonego w niniejszym statucie;
 - 26) korzystanie z profilaktycznej opieki lekarskiej i stomatologicznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 27) korzystanie z określonej formy dożywiania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1 rodzic składa ustną lub pisemną skargę do Dyrektora nie później jednak niż 3 dni po zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu tygodnia i o podjętej decyzji pisemnie informuje strony.
4. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora uczeń lub jego prawny opiekun składa pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nie później niż 3 dni od zaistniałej sytuacji.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) zachowania w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych, uczestniczenie w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz właściwego zachowania w trakcie tych zajęć, odrabiania zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 6) zmieniania obuwia przy wejściu do Szkoły;
 - 7) naprawiania wyrządzonych szkód;
 - 8) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) dbania o honor i tradycje Szkoły;
 - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w Statucie, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) kierowania się zasadami demokracji i tolerancji;
 - 14) dbania o własne życie i zdrowie oraz higienę i rozwój osobisty;
 - 15) dbania o estetykę wyglądu, ubioru, uczesania;
 - 16) w czasie zajęć szkolnych zachowania się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy, zachowania ciszy na korytarzach;
 - 17) utrzymania w porządku i w dobrym stanie swoich podręczników, zeszytów i przyborów;
 - 18) uczestnictwa w zajęciach zespołów wyrównawczych, rzetelnego powtarzania wiadomo-

ści z nieopanowanego materiału;

- 19) korzystania z udzielonej mu pomocy w nauce przez nauczyciela lub kolegów;
- 20) wyrównania we własnym zakresie lub przez rodziców szkody materialnej w mieniu szkolnym lub cudzym, spowodowanej celowym lub samowolnym, sprzecznym z przyjętymi normami postępowania;
- 21) terminowego usprawiedliwiania wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przyjmuje się następującą procedurę usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą honorowane;
 - b) w przypadku nieobecności trwającej do tygodnia uwzględnia się pisemne usprawiedliwienie rodzica, powinno ono podać przyczynę nieobecności, rodzic może usprawiedliwić krótką nieobecność ucznia ustnie jedynie w czasie osobistego kontaktu z nauczycielem wychowawcą lub drogą mailową poprzez dziennik elektroniczny;
 - c) w przypadku dłuższych nieobecności wymaga się zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia w sprawie innej przyczyny losowej;
 - d) w przypadku planowanej dłuższej nieobecności ucznia rodzic powinien powiadomić o tym Szkołę.
- 22) noszenia stroju odświętnego (galowego) na uroczystości szkolne zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;

23) uczeń ma obowiązek przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych typu tablet, smartfon, aparat cyfrowy, itp. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie czy kradzież. W Szkole z telefonu komórkowego uczeń może skorzystać tylko w celu skontaktowania się z rodzicem przed lekcjami lub po lekcjach. Obowiązuje zakaz używania telefonów na lekcjach, (telefony w czasie lekcji muszą być wyłączone), czy nagrywania lekcji, z wyjątkiem sytuacji, w których telefon wykorzystany będzie do celów edukacyjnych (za zgodą i pod kierunkiem nauczyciela).

§ 58

Nagrody

1. **Uczeń** szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis do świadectwa szkolnego szczególnych osiągnięć na konkursach i zawodach;
 - 6) pochwały Dyrektora wobec rodziców.
4. Otrzymanie jednego rodzaju nagrody nie wyklucza otrzymania przez ucznia nagrody

wyższego stopnia.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
6. Uczniowi przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami tego statutu.

§ 59

Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 57 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) wezwaniem rodziców do Szkoły;
 - 7) obniżeniem oceny ze sprawowania;
 - 8) pozbawieniem możliwości korzystania z pomieszczeń, obiektów i urządzeń szkolnych poza obowiązującymi lekcjami;
 - 9) przeniesieniem do innej Szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora w terminie dwóch dni.
4. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej Szkoły za:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszczenie się kradzieży;
 - 3) inne wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizacji innych uczniów;
 - 5) notoryczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły, łamanie zasad i norm współżycia społecznego, zaniedbywanie obowiązków, lekceważenie poleceń nauczycieli lub Dyrektora.
5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora. Przed sporządzeniem wniosku Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
6. Stopień nałożenia kary zależy od rodzaju przewinienia ucznia, od częstotliwości naruszenia postanowień statutu Szkoły. Obowiązuje zasada, że za jedno przewinienie uczeń może być ukarany jeden raz.
7. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania się od kary jest w obrębie Szkoły decyzją ostateczną.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
9. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karal-

nego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 60

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Spółdzielnia Uczniowska „Grosik”

§ 61

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Grosik”.
2. Spółdzielnia jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela - opiekuna.
3. Spółdzielnia działa na podstawie statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie.
4. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.
5. Działalność Spółdzielni Uczniowskiej została zgłoszona organowi prowadzącemu szkołę oraz Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej w Krakowie.
6. Celem Spółdzielni jest kształtowanie umiejętności zespołowego działania na rzecz szkoły i uczniów, kształtowanie nawyków oszczędzania, propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym.
7. Spółdzielnia Uczniowska inicjuje i prowadzi działalność w następujących dziedzinach:

- 1) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów spożywczych, przyborów szkolnych zgodnych z rozporządzeniem MEN;
- 2) współfinansowanie nagród dla uczniów za udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły oraz nagród dla uczniów za pracę w sklepiku szkolnym;
- 3) współpracowanie z SKO działającą w szkole;
- 4) inicjowanie i włączanie się w akcje charytatywne oraz wolontariat w szkole;
- 5) wspieranie działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska.

Rozdział 10

Uczniowski Klub Sportowy „Orlik”

§ 62

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Orlik”.
2. Uczniowski Klub Sportowy „Orlik” – zwany „Klubem” jest stowarzyszeniem zrzeszającym uczniów, rodziców, nauczycieli i sympatyków.
3. Siedzibą Klubu jest Zespół Szkolno-Przedszkolny, Biała Niżna 495, 33-330 Grybów.
4. Terenem działania Klubu jest obszar Gminy Grybów.
5. Klub ma osobowość prawną.
6. Działalność Klubu zgodna jest z ustawą o sporcie, ustawą Prawo o stowarzyszeniach oraz Statucie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Orlik” w Białej Niżnej.
7. Celem Klubu jest rozwój kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie działania Klubu oraz wychowywanie dzieci i młodzieży przez kulturę fizyczną i sport.
8. Klub realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu;
 - 2) angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych;
 - 3) uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim;
 - 4) organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej;
 - 5) upowszechnianie właściwych postaw w zakresie ochrony zdrowia, higieny życia codziennego oraz promocji zdrowia;
 - 6) organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych;
 - 7) organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego;
 - 8) kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu;
 - 9) udział w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego;
 - 10) organizowanie uczniom wypoczynku zimowego i letniego oraz obozów sportowych;
 - 11) nawiązywanie kontaktów sportowych;
 - 12) kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu.
10. Klub realizuje swoje zadania statutowe we współdziałaniu z dyrektorem szkoły, radą rodziców, klubami sportowymi, władzami samorządowymi i sportowymi oraz stowarzyszeniami kultury fizycznej i związkami sportowymi.

11. Klub opiera swoją działalność przede wszystkim na społecznej pracy swoich członków, sympatyków i wolontariuszy oraz pomocy rodziców uczniów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał jest opisem prowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru oraz właściwego postępowania wobec najważniejszych symboli Szkoły.
3. Ceremoniał, o którym mowa w ust. 2 stanowi odrębne opracowanie.

§ 64

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

Regulamin określający 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.

§ 66

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 68

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna. Określa ona tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły i w swoim regulaminie. Nowelizacja Statutu następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Dyrektor odpowiedzialny jest za ujednolicenie tekstu z uwzględnieniem zatwierdzonych zmian.

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2022r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1..... | 1 |
| Nazwa i typ Szkoły | 1 |
| Rozdział 2..... | 3 |
| Cele i zadania Szkoły | 3 |
| Rozdział 3..... | 10 |
| Organy Szkoły..... | 10 |
| Rozdział 4..... | 16 |
| Organizacja Szkoły | 16 |
| Rozdział 5..... | 27 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 27 |
| Rozdział 6..... | 36 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | 36 |
| Rozdział 7..... | 53 |
| Uczniowie Szkoły | 53 |
| Rozdział 8..... | 58 |
| Przyjmowanie uczniów do Szkoły | 58 |
| Rozdział 9..... | 57 |
| Spółdzielnia Uczniowska "Grosik" | 58 |
| Rozdział 10..... | 59 |
| Uczniowski klub Sportowy „Orlik” | 59 |
| Rozdział 11..... | 60 |
| Postanowienia końcowe..... | 60 |