

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Bosko w Skawie
ze Szkołą Podstawową Filialną w Skawie**

PODSTAWA PRAWNA:

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327);
- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);

SPIS TREŚCI:

STATUT	1
PODSTAWA PRAWNA:	2
Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	7
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	25
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	36
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	47
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	60
Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie	67
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	101

Rozdział 1.

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Jana Bosko w Skawie ze Szkołą Podstawową Filialną w Skawie.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Jana Bosko ze Szkołą Podstawową Filialną w Skawie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną jednostką oświatową dla dzieci i młodzieży.
3. Adres Szkoły: 34-713 Skawa, Skawa 584 A.
4. Do obwodu Szkoły należy wieś Skawa, za wyjątkiem budynków o numerach od 250 do 480, położona na terenie Gminy Raba Wyżna.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Raba Wyżna z siedzibą w Rabie Wyżnej 41, 34-721.
6. Obsługę finansowo – księgową sprawuje organ prowadzący za pośrednictwem Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół, który jest jednostką organizacyjną Urzędu Gminy w Rabie Wyżnej.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty, z siedzibą w Krakowie.
8. Na pieczęciach ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na stemplach z nazwą Szkoły można używać czytelnego skrótu nazwy.
9. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęcie urzędowe: dużą i małą;
 - 2) stempel prostokątny z adresem, numerem REGON oraz numerem NIP.
10. Szkoła posiada patrona, sztandar i własny ceremoniał.
11. Szkoła posiada numer REGON.
12. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Świętego Jana Bosko w Skawie ze Szkołą Filialną w Skawie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
3. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
5. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby, podmioty pełniące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły;
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;

7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału szkolnego;
9. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
10. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi zatrudnionego w Szkole;
11. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
12. kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Raba Wyżna;
14. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
15. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2019, poz. 1481 ze zm.).

§ 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz bezpłatne informowanie rodziców dotyczące nauczania, wychowania oraz opieki nad ich dziećmi;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły.
2. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad

- poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi,
 - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, w różnorodnych zajęciach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Rabie Wyżnej będący jednostką strukturalną Urzędu Gminy w Rabie Wyżnej.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych oraz możliwości Szkoły;
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków jednostki i wieku ucznia;
 - 7) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
 - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 9) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 10) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wszechstronny rozwój osobowości;
 - 12) przygotowuje uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich, w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - 13) kształtuje w uczniach postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 14) kształtuje w uczniach postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 15) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła, oprócz zadań wymienionych w ust. 1, zapewnia:
- 1) tworzenie życzliwego klimatu do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów;
 - 2) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształcenie i wychowywanie w duchu humanizmu i patriotyzmu;
 - 4) przekazywanie wiedzy o osiągnięciach współczesnej nauki i postępu technicznego, o kulturze, środowisku naturalnym i społeczeństwie;
 - 5) wyrabianie nawyków sumiennej i rzetelnej pracy;
 - 6) umacnianie poczucia podmiotowości i wiary we własne siły;
 - 7) przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych decyzji.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, etnicznej, religijnej i światopoglądowej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodną decyzję uczestnictwa w lekcjach religii.
4. Szkoła, zachowując zasady tolerancji religijnej, zapewnia uczniom możliwość:
- 1) corocznego odbywania rekolekcji;
 - 2) organizowania apeli, lekcji wychowawczych i uroczystości o treści religijnej.

§ 6

1. Szkoła umożliwia uczniom dodatkowo rozwijanie zainteresowań i zdolności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym: kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowo-rekreacyjnych;
 - 2) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) możliwość działania różnych organizacji wspierających proces dydaktyczno-wychowawczy, takich jak: Samorząd Uczniowski, Uczniowski Klub Sportowy, PCK.
2. Uczniom wybitnie uzdolnionym umożliwia się realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie edukacji w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Realizacja zadań w zakresie wychowania patriotycznego, oprócz treści zawartych w programach nauczania, szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, wspierana jest przez organizację apeli, lekcji wychowawczych, imprez o treści patriotycznej, w szczególności związanych ze Świętem Niepodległości.

§ 8

1. Szkoła udziela opieki i pomocy, w tym materialnej, uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne.
2. Szkoła przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce-Zdroju zapewnia uczniom możliwość opieki psychologicznej i pedagogicznej.
3. Zgodnie z orzeczeniem poradni, o której mowa w ust. 2, dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiającą uczęszczanie do Szkoły, przewlekłe chorym, stale lub czasowo niezdolnym do nauki, Szkoła organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, kieruje wskazanymi uczniami do szkoły specjalnej lub w wypadku braku zgody rodziców na naukę w takiej szkole, organizuje dla tych uczniów kształcenie w szkole macierzystej.
- 3a. Za zgodą i na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów skierowany do Dyrektora Szkoły nauczanie indywidualne może mieć charakter zdalny.
4. Szkoła może zapewnić uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów: nauczania, wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dodatkową pomoc ze strony nauczycieli i pedagoga, zajęcia z pedagogiem szkolnym oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
6. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji oraz wspierać edukację zdolnych uczniów.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
8. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;

- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikają w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i 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 środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - b) przy liczbie uczestników zajęć nieprzekraczających 8 uczniów;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) przy liczbie uczestników zajęć nieprzekraczających 8 uczniów;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się przy liczbie uczestników nieprzekraczających 5 uczniów,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę przy liczbie uczestników nieprzekraczających 4 uczniów,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, mających problemy z funkcjonowaniem w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły przy liczbie uczestników nieprzekraczających 10 uczniów;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym przy liczbie uczestników nieprzekraczających 10 uczniów;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Udział ucznia w zajęciach trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą tego typu.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego;

- 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub/i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 10.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (wyznaczony przez Dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
9. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, doradca zawodowy, realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;

- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 10a

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. 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 psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10b

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie w uczniach postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz stomatolog.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Do Szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
11. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w Szkole.
12. W czasie pobytu dziecka w Szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w Szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
14. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

15. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Szkole mogą być organizowane formy pomocy m.in.:
 - 1) program „Szlanka mleka”;
 - 2) program „Owoce w szkole”.
3. Szkoła współpracując z pielęgniarką szkolną i rejonową służbą zdrowia, zapewnia uczniom możliwość szybkiego kontaktu z lekarzem lub szpitalem w razie stwierdzenia choroby lub zaistnienia wypadku w czasie trwania zajęć szkolnych.
4. Opieka nad uczniami przebywającymi na terenie jednostki organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych według następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel, opiekun lub instruktor;
 - 2) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń;
 - 3) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice;
 - 4) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożeń;
 - 5) w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne;
 - 6) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 7) w czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed Szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów;
 - 8) w Szkole obowiązuje zakaz opuszczania budynku i terenu Szkoły przez uczniów

w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać w budynku/na terenie Szkoły;

- 9) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed Szkołą od strony północnej, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, za zgodą nauczyciela dyżurującego;
 - 10) nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
5. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych powinni posiadać aktualne badania lekarskie. Informację o przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału w zawodach sportowych przekazują rodzice nauczycielom wychowania fizycznego.
 6. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, imprezy szkolne, wyjazdy do kina lub teatru odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Organizacja wycieczek:
 - 1) wycieczki i inne imprezy krajoznawczo-turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej;
 - 2) na udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem tematycznej i przedmiotowej) wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów oraz oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w danym rodzaju wycieczki;
 - 3) program, kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza Dyrektor;
 - 4) zgodę na wycieczki lub imprezy zagraniczne wyraża Dyrektor po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 5) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie:
 - 6) kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych Szkoły mających kwalifikacje odpowiednie do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
 - 7) kierownikiem wycieczki może być także inna osoba wyznaczona przez Dyrektora;
 - 8) kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu;
 - 9) kierownik wycieczki może również pełnić funkcję opiekuna.
 8. Opiekun wycieczki i jego obowiązki:
 - 1) opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody Dyrektora, inna pełnoletnia osoba;
 - 2) opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci;

- 3) opiekun jest zobowiązany do współdziałania z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 4) opiekun sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 5) opiekun nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 6) opiekun wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
9. Dokumentację wycieczki przedstawia się do zatwierdzenia Dyrektorowi zgodnie z regulaminem wycieczek.
10. W przypadku wycieczki przedmiotowej, która ma się odbyć podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić Dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren obiektu, a następnie odnotować w rejestrze wyjść.
11. Szkoła może organizować zielone szkoły.

§ 12

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są dyżury nauczycieli według następujących zasad:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżur mają obowiązek pełnić aktywny dyżur, tj. reagować na wszelkie negatywne postawy uczniów stwarzające zagrożenie dla siebie i innych oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają (szatnie, sanitariaty itp.), a także prowadzić kontrolę zmiennego obuwia;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 3) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy;
 - 4) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia, dotyczy to m.in. kobiet w ciąży) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora;
 - 5) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych na wyznaczonych obszarach danego korytarza, przy czym jeden z dyżurujących wyznaczony zgodnie z harmonogramem dyżurów, pozostaje na korytarzu do czasu, aż wszyscy nauczyciele przejmą opiekę nad poszczególnymi oddziałami;
 - 6) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i bez uzasadnionej przyczyny, w żadnym wypadku, nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi;
 - 7) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub nauczyciele mający zajęcia w danej klasie albo inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora;
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest do dbania, by:

- a) uczniowie nie śmiećli, nie brudzićli, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
 - b) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły w trakcie przerw,
 - c) niedopuszczania do palenia papierosów i używanie innych używek na terenie Szkoły.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 3. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp., Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

§ 13

Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze poprzez:

- 1) organizowanie i zapewnienie każdemu oddziałowi szkolnemu opieki wychowawczej ze strony wychowawcy, którym jest ustalony przez Dyrektora jeden z nauczycieli tego oddziału;
- 2) uwzględnianie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami;
- 3) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego;
- 4) budowanie procesu wychowawczego wokół postaci Patrona, działalności organizacji szkolnych, ceremoniału Szkoły.

§ 14

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej:
 - 1) w Szkole odbywają się lekcje religii/etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
 - 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii/etyki określają odrębne przepisy;
 - 3) w zajęciach religii/etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrazili zgodę, zapisując dziecko do Szkoły;
 - 4) w przypadku uczniów niebiorących udziału w zajęciach religii/etyki oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie do Dyrektora;

- 5) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w dowolnym czasie.
2. Szkoła organizuje dla uczniów, za zgodą rodziców, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę wychowania do życia w rodzinie. Zasady organizowania ww. zajęć określają odrębne przepisy.
3. W czasie trwania lekcji religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie biorą udziału w tych zajęciach.

§ 15

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na umotywowany i uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców.
4. Dyrektor jest zobowiązany zbadać zasadność wniosku uczniów lub rodziców, a z wynikami zapoznać zainteresowane strony. W przypadku potwierdzenia zasadności wniosku Dyrektor odwołuje wychowawcę z pełnionych zadań i wyznacza nowego wychowawcę.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach i innych zebraniach,
 - b) poprzez kontakt w e-dzienniku,
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela),
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) poprzez uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) w trakcie udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia odpowiada, w czasie pobytu dziecka w szkole, personel Szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem.

§ 17

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. 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.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6, nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne, nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust., 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1508 ze zm.)
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e., ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek rodzic ucznia może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III Szkoły.
21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 18.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) świetlicę;
 - 4) salę gimnastyczną z funkcją sali teatralnej;
 - 5) halę sportową;
 - 6) siłownię;
 - 7) pracownię informatyczną;
 - 8) pracownię języka niemieckiego;
 - 9) pracownię biologiczną;
 - 10) pracownię fizyczno-chemiczną;
 - 11) stadion;
 - 12) boisko wielofunkcyjne (kort tenisowy, boisko do piłki nożnej i ręcznej);
 - 13) boisko sportowe do gry w koszykówkę;
 - 14) szatnie uczniowskie;
 - 15) łazienki, prysznice i toalety;
 - 16) pomieszczenia administracyjne:
 - a) gabinety Dyrektora i Wicedyrektora,
 - b) pokoje nauczycielskie na II i III piętrze,
 - c) sekretariat,
 - d) zaplecze nauczycieli WF;

- 17) gabinet pedagoga;
 - 18) gabinet logopedy;
 - 19) salę do nauczania indywidualnego;
 - 20) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 21) stołówkę;
 - 22) pomieszczenia gospodarcze.
2. Korzystanie z obiektów wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole może powstać Rada Szkoły na zasadach określonych w ustawie.

§ 20

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, odpowiada również na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 4) realizuje uchwały Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje i nadzoruje administracyjną i gospodarczą obsługę;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru wypadków;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) stwarza warunki do działania w jednostce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) sprawuje nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu kwalifikacyjnym o nadanie nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w pkt. 4 niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i kuratora oświaty;
- 13) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań Szkoły;
- 14) co najmniej dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania zajęć edukacyjnych, zgodne z podstawą programową;
- 17) podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 21) za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora);
- 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 25) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 26) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) ustalania zakresów czynności i kompetencji nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
 - 5) ustalania zakresów czynności pracowników niepedagogicznych.
4. Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami, w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
8. Dyrektor w drodze zarządzeń reguluje wewnętrzną pracę Szkoły;
9. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) wyniki nauczania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 4) prawidłowe wykorzystanie przyznawanych środków finansowych, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
 - 5) właściwą organizację pracy;
 - 6) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego jako nauczyciel;
 - 7) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.
10. Szczegółowy przydział czynności Dyrektora określa Wójt Gminy Raba Wyżna.

11. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
12. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
 - 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
 - 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 10) zapewnia rodzicom lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

14. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 21

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek kuratora, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
7. W zebraniach Rady lub w części jej zebrania mogą uczestniczyć przedstawiciele: organu prowadzącego, kuratora, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady należy m.in.:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowywanie projektu statutu Szkoły i uchwalanie zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8, pkt. 2,
o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli;
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału czynności dodatkowych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. Rada ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
13. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej
w konkursie na stanowisko dyrektora.
14. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza Dyrektor.
15. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady są protokołowane.
17. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania omawianych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Szczegółowy zakres działania Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
19. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
20. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się m.in. w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
21. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele (po jednym) rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców używa pieczęci.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) udział jednego przedstawiciela w zebraniu Kapituły Medalu Św. Jana Bosko;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) składanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wyrażenie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz uzgodnienie wzoru wspomnianego stroju;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 11) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 12) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 13) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 14) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 15) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkoły.
7. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela.
8. Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny i obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców, jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad klasowych, a także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
12. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Samorząd może przedstawiać Radzie oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności związanych z przestrzeganiem następujących praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wnioskowanie o przyznanie medalu i statuetki, udział w zebraniach Kapituły.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa ustalony wówczas regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 24

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.
3. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
5. Uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości. Zbiór uchwał przechowuje Dyrektor.
6. W sytuacjach ważnych i istotnych dla Szkoły Dyrektor może zwołać zebranie wszystkich organów Szkoły. Do udziału w tych zebraniach organy delegują po trzech swoich przedstawicieli.
7. Wspólne zebrania organów Szkoły są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor.

§ 25

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji.
2. W przypadku zaistnienia sporu strony będące w sporze podejmują działania zmierzające do rozwiązania sporu.
3. Spory rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa dotyczące przedmiotu sporu.
4. Przy rozstrzyganiu sporu można stosować różne techniki negocjacyjne i mediacyjne. Z odbytych spotkań sporządza się protokół, który zawiera rozstrzygnięcie sporu.
5. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
6. Poszczególne organy wybierają przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
7. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
8. Pracę Komisji określa regulamin Komisji.
9. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.
10. Spory kompetencyjne, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga odpowiednio kurator lub organ prowadzący.

§ 26

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 26a

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie w uczniach postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 27

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 4.

Organizacja Szkoły

§ 28

1. Ustala się podział roku na dwa okresy, zwane również półroczami.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych oraz przerw świątecznych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Okres pierwszy (I) obejmuje czas od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych.
6. Okres drugi (II) rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych i trwa do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia).
7. Struktura organizacyjna Szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
3. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów, zgodnie z ust. 5 pkt. 1, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
8. W klasach IV-VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów:
 - a) przy podziale uczniów na grupy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych, należy uwzględnić poziom zaawansowania znajomości tego języka;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęcia można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;
 - 4) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych:
 - a) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od formy realizacji tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
 - 5) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania

wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

9. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III Szkoły;
 - 2) klasowo-lekcyjne w kl. IV-VIII Szkoły;
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w pierwszym etapie kształcenia ustala zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
12. 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.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 13 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
15. Przerwa międzylekcyjna nie może trwać krócej niż 5 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 10 minut.
16. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
17. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i dodatkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie m.in.:
 - 1) wycieczek edukacyjnych;
 - 2) kół zainteresowań.
18. Szkoła może prowadzić również zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe za zgodą organu prowadzącego lub Rady Rodziców. Organy te w takim przypadku określają liczbę uczestników.
19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
20. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a uczelnią.

§ 30

1. Każde dziecko przybywające do Polski, bez względu na obywatelstwo, ma prawo do korzystania, na takich samych warunkach jak polskie dzieci, z bezpłatnej nauki w Szkole.
2. Każdego ucznia przybywającego/powracającego z zagranicy przyjmuje się do Szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa, zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą: szkołę w lokalnym systemie nauczania, szkołę europejską lub polską szkołę oraz, ewentualnie, ostatniego świadectwa wydanego w Polsce;
 - 2) sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów niebędących obywatelami Polski oraz uczniów pobierających naukę w szkołach za granicą określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Dyrektor organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Szczegółowe zadania i organizację zajęć oraz zadania nauczycieli prowadzących ww. zajęcia regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia świetlicowe powinny uwzględniać potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności powinny to być zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające im prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwość odrabiania zadań domowych.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I – III, gdzie pierwszeństwo mają uczniowie klas pierwszych. Warunkiem zakwalifikowania dziecka na świetlicę jest bezwzględne spełnienie jednego z poniższych kryteriów. Przyjmowani są uczniowie:
 - 1) obojga rodziców pracujących;
 - 2) pracującego rodzica samotnie wychowującego dzieci;
 - 3) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia;
 - 4) umieszczenie w rodzinach zastępczych;
 - 5) z rodzin objętych nadzorem kuratora.

6. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie w sekretariacie Szkoły prawidłowo wypełnionego wniosku w wyznaczonym przez szkołę terminie.
7. Wnioski należy składać corocznie w sekretariacie.
8. Ogłoszenie listy uczniów przyjętych do świetlicy szkolnej następuje w dniu rozpoczęcia roku szkolnego na tablicy ogłoszeń.
9. Liczba miejsc jest ograniczona i wynosi 25. Liczba zapisanych uczniów może być większa, jednakże ilość uczniów przebywających w świetlicy pod opieką nauczyciela świetlicy w tym samym czasie nie może przekraczać 25.
10. Wnioski o przyjęcie dziecka na świetlicę rozpatrywane są przez komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, nauczyciel świetlicy, pedagog szkolny.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy powyżej 1 miesiąca, uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
12. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje Dyrektor.
13. Rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji dyrekcji do siedmiu dni od jej zapadnięcia. Warunkiem odwołania mogą być:
 - 1) nieprawidłowości proceduralne;
 - 2) zmiana sytuacji w rodzinie.

§ 32

1. W strukturze Szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka Szkoły jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wszystkich użytkowników, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonymi przez nauczyciela.
5. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
6. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy, rodzice.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze instruktażowo - dydaktycznym.

8. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, spełnia następujące zadania:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną;
 - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i ich weryfikowania;
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania wszelkiego rodzaju zbiorów bibliotecznych;
 - 5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu;
 - 6) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
9. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, zbiorowym;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 8) kształcenie w uczniach umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
10. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

11. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

1) w zakresie zadań bibliotecznych:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
- e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych,
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- i) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów;

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

12. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy Szkoły.

13. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
14. Organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z niej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
15. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
16. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
17. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
18. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,

- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelnicy,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 33

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo- odbiorczy.

5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników określa Dyrektor przy uwzględnieniu 3 letniego czasu użytkowania.

§ 34

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z sieci Internet w:
 - 1) pracowni komputerowej;
 - 2) bibliotece szkolnej.
 - 3) w innych obszarach Szkoły, jeżeli zostały wyznaczone przez Dyrektora.
2. Nauczyciele Szkoły z sieci Internet mogą korzystać w pokoju nauczycielskim oraz salach lekcyjnych.
3. Przeglądanie zasobów sieci Internet jest możliwe przy pomocy dostępnych przeglądarek internetowych.
4. Uczniowie mogą korzystać z sieci Internet tylko pod opieką nauczyciela.
5. Internet służy jedynie do celów edukacyjnych, ściśle według instrukcji i zaleceń nauczyciela, takich jak np.: gromadzenie materiałów do referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów.
6. Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług oraz monitorowania poczynań uczniów.
8. Podczas korzystania z usług internetowych takich jak poczta i grupy dyskusyjne, należy zachowywać się kulturalnie, nie wolno nikogo obrażać, wysyłać niegrzecznych listów lub niecenzuralnych plików.
9. Zabrania się:
 - 1) przeglądania stron o treściach pornograficznych;
 - 2) korzystania z zasobów zawierających treści obsceniczne;
 - 3) przeglądania i wykorzystywania zawartości stron szerzących nienawiść, nietolerancję oraz treści faszystowskie;
 - 4) korzystania z nieoficjalnych stron związanych z alkoholem, narkotykami oraz innymi używkami;
 - 5) świadomie bez pozwolenia wchodzić do sieci komputerowej w celu wykorzystania lub zniszczenia danych;
 - 6) używania sieci Internet do celów komercyjnych lub działalności niezgodnej z prawem.
10. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet stanowi naruszenie Statutu.

- 1) Uczeń może ponieść karę w formie:
- 2) nagany ustnej prowadzącego zajęcia;
- 3) wpisu do e-Dziennika;
- 4) nagany Dyrektora;
- 5) pozbawienia prawa do korzystania z sieci Internet w Szkole.

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku szkolnego, na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja każdego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 36

1. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
4. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 37

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii/etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Jeśli w Szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w Szkole.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu („religia/etyka”), należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Jeśli uczeń uczestniczył w zajęciach z religii/etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić ocenę z religii/etyki.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 38

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
 - 1) regulamin pracy Szkoły;
 - 2) postanowienia Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora;

- 4) inne dokumenty występujące w jednostce.
4. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
5. Zadania i obowiązki Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) współuczestniczy w przygotowaniu projektów dokumentów programowo – organizacyjnych;
 - 2) współuczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 3) odpowiada za terminowe zgłaszanie zmian w zakresie przydziału ilości godzin u poszczególnych nauczycieli;
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych;
 - 6) podejmuje działania w celu promocji Szkoły;
 - 7) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, w tym związane z realizacją rocznego planu pracy oraz sprawozdawczości;
 - 8) współorganizuje egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne i poprawkowe;
 - 9) nadzoruje dyżury nauczycieli;
 - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) sprawuje nadzór nad terminowością i prawidłowością prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji, w tym szczególnie e-Dziennika.
6. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele zobowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność za jakość, wyniki pracy oraz bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów.

§ 40

1. Pracownik jest zobowiązany, zgodnie z art. 100 Kodeksu Pracy, wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez Dyrektora;
 - 2) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

- 4) dbać o dobro swojego zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy służbowej, określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

§ 41

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z art. 211 Kodeksu Pracy, jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu;
 - 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły;
 - 3) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży;
 - 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 6) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 7) współdziałać z Dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 42

1. W ramach 40-godzinnego czasu pracy zgodnie z art. 42, ust. 2 Karty Nauczyciela, nauczyciel jest zobowiązany realizować:
 - 1) w ramach pensum: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami na ich rzecz;
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 43

1. Do obowiązków nauczyciela należy dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów, w związku z tym:

- 1) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor;
 - 3) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje rodzic osobiście, zgłaszając ten fakt w sekretariacie jednostki, potwierdzając podpisem we właściwej dokumentacji, natomiast zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 4) nauczycielowi nie wolno wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 5) uczniów można zwolnić z udziału w pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych
(w przypadku decyzji Dyrektora o zwolnieniu) po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie ich pisemnego oświadczenia, zwalniającego ucznia z uczęszczania na zajęcia z religii, wychowania do życia w rodzinie, w danym roku szkolnym.
2. Do obowiązków nauczyciela należy także:
- 1) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągania w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi osobiście lub zespołowo programu nauczania, a Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 3) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 4) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami Szkoły, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni/sali lekcyjnej;
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę m.in. z wychowawcą klasy, rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją;
 - 10) promowanie i organizowanie procesu wychowania, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w grupie rówieśniczej, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu koordynacji ich działań wychowawczych;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia: e-Dziennik, arkusz ocen, świadectwo szkolne – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 14) zaplanowanie pracy dydaktycznej.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, tak by stworzyć uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
 6. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 7. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44

Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów;
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

§ 45

1. Zakres odpowiedzialności nauczycieli:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków edukacyjnych, które otrzymał do dyspozycji;
- 2) przed Dyrektorem cywilnie lub karnie odpowiada za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku lub pożaru z udziałem ucznia/uczniów,
 - c) zniszczenia elementów wyposażenia Szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - d) nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w Szkole i poza nią,
 - e) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru.

§ 46

1. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela, metodyka danego przedmiotu, a także powinien być dla niego wyznaczony przez Dyrektora opiekun spośród nauczycieli z długoletnim stażem pedagogicznym, tzn. nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

2. Nauczyciel rozpoczynający pracę jest zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi zaświadczenia i/lub oświadczenia o niekaralności.

§ 47

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 5) zespół nauczycieli WF;
 - 6) zespół wychowawców klasowych.
4. Wyżej wymienione zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez Dyrektora.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej;
 - 2) decyzja w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów;
 - 5) opracowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
 - 6) analizowanie wyników sprawdzianów badających umiejętności uczniów;
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 9) przedstawienie Dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III Szkoły oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII Szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 10) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Do zadań zespołu wychowawców należy:
 - 1) określenie podstawowych kierunków działań wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 2) bieżąca analiza pracy wychowawczej w danej klasie;
 - 3) opracowanie wskazówek do działań wychowawczych nauczycieli.

§ 48

1. W Szkole tworzy się funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje Dyrektor spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów, rodziców oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 3) wdrażanie i realizacja procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 6) działanie na rzecz bezpieczeństwa dzieci.

§ 49

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kierowanie się dobrem ucznia, troska o jego zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 wychowawca:
 - 1) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 2) w miarę możliwości poznaje środowisko domowe ucznia, jego sytuację rodzinną, zdrowotną, wychowawczą i materialną;
 - 3) wspiera psychicznie ucznia w trudnych sytuacjach osobistych, szkolnych, rodzinnych;
 - 4) pomaga uczniowi szczególnie zdolnemu w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy;

- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy integracji wychowanków;
 - 6) opracowuje, w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, klasowy plan wychowawcy;
 - 7) zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania zachowania;
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi i pedagogiem szkolnym, koordynuje działania wychowawcze;
 - 9) na pierwszym spotkaniu informuje o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) informuje uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych;
 - 11) informuje uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 12) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb;
 - 13) może wnioskować o pomoc specjalistyczną dla ucznia;
 - 14) wnioskuje lub opiniuje podanie o pomoc materialną dla ucznia będącego w szczególnie trudnej sytuacji losowej;
 - 15) ustala oceny zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z regulaminem oceniania zachowania;
 - 16) wnioskuje przyznanie nagród lub stosowanie kar dla uczniów;
 - 17) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
 - 18) prowadzi dokumentację: e-Dziennik, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia Szkoły, okresowe i roczne sprawozdania;
 - 19) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest stale w kontakcie z pedagogiem szkolnym, rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne;
 - 20) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, pedagoga, psychologa, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.
4. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy:
- 1) planowane godziny wychowawcze;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami;
 - 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność klasową;
 - 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie Szkoły;

- 6) przygotowywanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.;
 - 7) realizacja samorządności na forum klasy i Szkoły;
 - 8) udział w pracach na rzecz środowiska;
 - 9) działania w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 50

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. W Szkole może być zatrudniony logopeda i psycholog szkolny.
3. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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 ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i 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.
4. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
6. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców, uczniów i nauczycieli problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
7. Do zadań logopedy należy:
- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;

- 8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zburzeń komunikacji werbalnej;
 - 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem;
 - 11) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy, motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów: ortodonta, laryngolog, chirurg.
8. Szczegółowy zakres obowiązków i organizację pracy regulują odrębne przepisy.
 9. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
 10. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 51

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy:
 - 1) pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela im odpowiednie zakresy czynności;
 - 2) liczba pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły proponuje ją Dyrektor, a zatwierdza Wójt Gminy Raba Wyżna, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników;
 - 3) zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:
 - a) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych w budynku Szkoły,
 - b) informowanie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - c) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie danej osoby do Dyrektora;
 - 4) do zakresu obowiązków sekretarki Szkoły należy:
 - a) terminowe redagowanie pism i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie teczek akt osobowych,
 - c) pomoc w przygotowywaniu sprawozdań,
 - d) prowadzenie ksiąg uczniów i ewidencji,
 - e) przygotowywanie zaświadczeń, druków,
 - f) prowadzenie archiwum,
 - g) prowadzenie ewidencji zakupionych materiałów w księgach inwentarzowych,
 - h) prowadzenie ewidencji absencji pracowników Szkoły,
 - i) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

- j) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych,
 - k) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 5) do obowiązków sprzątaczek należy:
- a) utrzymanie czystości w salach lekcyjnych, korytarzach, sanitariatach i innych pomieszczeniach na terenie budynku zgodnie z wyznaczonymi obszarami,
 - b) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku,
 - c) dbałość o mienie Szkoły, zabezpieczenie budynku po zakończeniu pracy,
 - d) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich uszkodzeń sprzętów, instalacji elektrycznej, wszystkich sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w obiekcie,
 - e) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych;
- 6) do obowiązków konserwatora – palacza należy:
- a) kontrola instalacji gazowo – grzewczej,
 - b) troska o prawidłowe funkcjonowanie instalacji elektrycznej, wodociągowej,
 - c) sprawowanie pieczy nad całością sprzętu szkolnego, dokonywanie napraw,
 - d) wykonywanie prac gospodarczych, porządkowych wokół budynku,
 - e) utrzymanie porządku w magazynach szkolnych i kotłowni.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52

1. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych kierowniczych oraz kierowniczych.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu Szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;

- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły, a dotyczących pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

Rozdział 6.

Uczniowie Szkoły

§ 53

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Trwa do ukończenia przez ucznia Szkoły Podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Warunkiem przyjęcia jest ukończone przygotowanie przedszkolne w roku szkolnym poprzedzającym przyjęcie dziecka do Szkoły albo posiadanie opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok, na wniosek rodziców, który składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
5. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może mieć odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Do klasy pierwszej Szkoły są przyjmowani uczniowie spoza obwodu zgodnie z kryteriami organu prowadzącego.
8. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia, na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szczegóły dotyczące naboru uczniów do Szkoły zawarte są w regulaminach uchwalonych przez organ prowadzący Szkołę utworzonych na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 54

1. Uczeń ma prawo, uwzględniając założenia Konwencji Praw Dziecka, do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) dochodzenia swoich praw;
 - 3) nauki;
 - 4) wypoczynku, czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 5) równego traktowania wobec prawa;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 7) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne, a także korespondencję;
 - 8) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 9) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 10) dostępu do informacji z różnych źródeł;
 - 11) swobodnego zrzeszania się;
 - 12) ochrony zdrowia;
 - 13) ochrony przed wykonywaniem niebezpiecznych oraz szkodliwych prac.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) indywidualnych programów nauczania;
 - 11) równych warunków kształcenia w Szkole;
 - 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 13) opieki w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;

- 15) nauki religii, jeżeli rodzice wyrażą taką chęć w formie pisemnego oświadczenia;
 - 16) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej;
 - 17) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w Szkole, tzn. w wieku 6 lat;
 - 18) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 19) spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 20) zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu, gdy odległość z domu do Szkoły jest większa niż 3 km, dotyczy klas I-III Szkoły lub 4 km, dotyczy klas IV-VIII Szkoły;
 - 21) bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej lub ośrodka albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
 - 22) posiadania czynnego i biernego prawa wyborczego podczas wyborów do Samorządu Uczniowskiego;
 - 23) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo, uwzględniając treści aktów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji, w tym o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) reprezentowania Szkoły w środowisku;
 - 8) korzystania z usługi dostępu do Internetu, zabezpieczonego zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem, które chroni przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce – udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązywaniu;

- 12) korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w Szkole;
- 15) korzystania z przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 16) odwołania się do rzecznika praw ucznia w przypadku naruszenia jego praw;
- 17) równego traktowania wobec prawa.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły w związku z czym jest zobowiązany:
 - 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 2) przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły;
 - 3) dostarczyć w terminie do czternastu dni pisemne usprawiedliwienie od rodziców nieobecności na zajęciach edukacyjnych, możliwe też jest usprawiedliwienie poprzez wiadomość od rodziców w e-Dzienniku lub osobiście;
 - 4) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, systematycznie przygotowywać się do nich i regularnie odrabiać zadania domowe;
 - 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie zakłócać ich przebiegu;
 - 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
 - 7) współdziałać w realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 8) stosownie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów Szkoły poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad kultury,
 - b) właściwe zwracanie się do innych i stosowanie form grzecznościowych,
 - c) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - d) pomoc słabszym,
 - e) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy;
 - 9) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
 - 10) przebywać w pomieszczeniach szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
 - 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 12) dbać o estetykę codziennego ubioru, schludny wygląd;
 - 13) dbać o swój wizerunek zewnętrzny, o higienę osobistą;
 - 14) nosić ustalony strój szkolny;

- a) obowiązuje zakaz noszenia długich, dużych kolczyków, pierścionków czy naszyjników z wystającymi, ostrymi elementami,
 - b) strój musi całkowicie zakrywać dekolt, brzuch, ramiona,
 - c) spódnice i spodnie muszą mieć długość przynajmniej do kolan – z wyjątkiem krótkich spodni noszonych w czasie zajęć wychowania fizycznego.
 - d) obuwiu zmienne typu: trampki, tenisówki.
2. W Szkole obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz audiowizualnych (m.in. mp3, mp4, kamery video, rejestratory).
 3. W Szkole obowiązuje zakaz nagrywania, rejestrowania dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela lub Dyrektora.
 4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 57

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, przykładną postawę, wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły reprezentowanie go na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom, 100% frekwencję, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek szkolnych;
 - 4) list pochwalny, dyplom;
 - 5) stypendia;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) medal Świętego Jana Bosko;
 - 8) nagroda finansowa ufundowana przez Radę Rodziców lub sponsora.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
6. Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
7. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę;

- 2) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności rodziców i/lub ustne upomnienie Dyrektora udzielona w obecności wychowawcy lub nauczyciela lub/i pedagoga;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora udzielone w obecności rodziców;
 - 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
 - 5) zgłoszenie do właściwych organów;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia. O rodzaju zastosowanej kary decyduje nauczyciel/wychowawca/dyrektor szkoły.
 4. W przypadku zastosowania wobec ucznia kolejno wszystkich kar wymienionych w ust. 2, Dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej, może zawiesić ucznia w niektórych lub wszystkich prawach na określony czas.
 5. W przypadku zastosowania wobec ucznia kolejno wszystkich kar wymienionych w ust. 2, może przez Dyrektora zostać skierowany wniosek, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 6. Uczeń nie może być skreślony z listy uczniów, a jedynie przeniesiony do innej szkoły. Przeniesienie do innej szkoły może się odbyć na wniosek Dyrektora tylko przez Kuratora Oświaty w przypadku:
 - 1) znęcania się nad kolegami i/lub;
 - 2) rozprowadzania na terenie Szkoły narkotyków i innych środków odurzających i/lub;
 - 3) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających i/lub;
 - 4) czynnego uczestniczenia w bójkach i rozbojach i/lub;
 - 5) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego i/lub;
 - 6) wchodzenia w konflikt z prawem i/lub;
 - 7) demoralizowania innych uczniów i/lub;
 - 8) umyślnie powodowanych uszczerbków na zdrowiu drugiego człowieka.
 7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 8. Kara ogranicza przywileje, a nie prawa ucznia.
 9. O zastosowanych wobec ucznia karach, o których mowa w ust. 2 pkt 4-6, w ust. 4 i 5, Szkoła powiadamia rodziców.
 10. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo zapoznać się z uzasadnieniem wymierzonej kary.
 11. Od nałożonych kar, o których mowa w ust. 9, uczeń bądź jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych, począwszy od dnia uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
 12. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
 13. W celu zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie trzech dni roboczych komisję.

14. W skład komisji wchodzi szkolny pedagog oraz dwóch losowo wybranych, spośród nieuczących danego ucznia nauczycieli.
15. Komisja rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od powołania.
16. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 7.

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

§ 59

1. 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) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się uczyć dalej;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wykonywania obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§ 60

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 61

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane uczniom na początku roku szkolnego przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, natomiast rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu, co potwierdza wpis w e-Dzienniku. Dodatkowo informacje dostępne są na stronie internetowej Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, według sposobu i trybu ustalonego w ust. 2, o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informowanie rodziców o postępach, osiągnięciach, uzdolnieniach i trudnościach uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne na terenie Szkoły;
 - 2) zebrania z rodzicami w tym zdalne;
 - 3) informację pisemną w zeszytach przedmiotowych lub w e-Dzienniku;
 - 4) informację pisemną wysyłaną do rodziców.

§ 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
 - 1) uczeń na lekcji;
 - 2) rodzice na wywiadówkach/zebraniach ogólnych;
 - 3) rodzice na umówionych wcześniej z nauczycielem spotkaniach indywidualnych.
3. Prace kontrolne uczniów nauczyciel zajęć edukacyjnych przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.
5. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 63

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału klasy III Szkoły i nie później niż do ukończenia Szkoły.
2. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne również dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2, 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 pedagoga.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, 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.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z techniki, muzyki, plastyki i wychowanie fizycznego należy brać pod uwagę aktywność i osiągnięcia uczniów w danych obszarach w udokumentowanej działalności pozaszkolnej.

§ 64

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na wniosek wychowawcy sporządzony na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub inną poradnię specjalistyczną.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania, ustaleniu ocen według skali określonej w § 70, ust. 1 oraz oceny zachowania określonej w § 79, ust. 1, z tym, że w oddziałach klas I-III Szkoły w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć i zachowania;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem danego okresu.
3. Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określa rozporządzenie. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV Szkoły polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 2) ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wg skali, o której mowa w § 70, ust. 1;
 - 3) ustaleniu oceny zachowania wg skali przyjętej w § 79, ust. 1.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) uczeń może się odwołać od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli:
 - a) uczestniczył przynajmniej w 80% zajęć (z wyłączeniem uczniów, którzy chorowali przez dłuższy czas i ten fakt udokumentowali),
 - b) wszelkie braki wynikłe np. z powodu choroby, uzupełniał w terminie przewidzianym niniejszym statucie Szkoły,
 - c) systematycznie odrabiał zadania domowe (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin na wykonanie zadania),
 - d) w terminie przewidzianym w niniejszym statucie Szkoły poprawiał wszystkie oceny niedostateczne,
 - e) minimum połowa ocen, które uczeń otrzymał z pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, z zadań klasowych musi być równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega.
6. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być podwyższona na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców po spełnieniu wymogów wymienionych w ust.5:
 - 1) wniosek musi być złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie;
 - 2) we wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
 - 3) jeśli uczeń spełnia warunki określone w ust. 5, przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed terminem klasyfikacji końcowej;
 - 4) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej. Jeżeli uczeń spełni postawione mu wymagania, otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał, w przeciwnym wypadku pozostaje ocena pierwotnie zaproponowana przez nauczyciela.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale programowo najwyższym;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

§ 66

1. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż na tydzień przed zakończeniem okresu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Na pisemny wniosek nauczyciela wraz z uzasadnieniem, w przypadku zgłoszenia omyłkowo wpisanej niewłaściwej oceny:
 - 1) przewidywanej rocznej – dyrektor zezwala na zmianę oceny w systemie, a nauczyciel informuje o tym fakcie rodzica ucznia;
 - 2) rocznej i śródrocznej klasyfikacyjnej – dyrektor zwołuje dodatkową konferencję klasyfikacyjną celem zatwierdzenia wprowadzonej zmiany w uchwale klasyfikacyjnej.

§ 67

1. O ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w drugim etapie kształcenia poszczególni nauczyciele informują uczniów na minimum pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, fakt ten nauczyciel potwierdza wpisem w e-Dzienniku.
2. O ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w drugim etapie kształcenia wychowawca informuje rodziców na zebraniu z rodzicami.
3. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje się ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wpisuje w e-Dzienniku przewidywaną ocenę niedostateczną, informuje o tym ucznia, wychowawcę klasy i Dyrektora;
 - 2) wychowawca informuje rodziców na zebraniu klasowym (potwierdzenie obecności w e-dzienniku) lub przesyłając list polecony, kopia informacji pozostaje w dokumentacji Szkoły.

§ 68

1. Zasady oceniania:
 - 1) zasada obiektywności:
 - a) uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - b) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej;
 - 2) zasada różnicowania wymagań polega na uwzględnieniu przez nauczyciela, przy ustaleniu oceny, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zasada różnorodności metod podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności polega na stwarzaniu przez nauczyciela takich sytuacji, w których każdy uczeń ma możliwość zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności;

- 4) zasada higieny umysłowej ucznia:
 - a) nauczyciel przedmiotu ocenia z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzania pisemnych form sprawdzania,
 - b) o pracach klasowych obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej, dokonując wpisu w terminarzu e-Dziennika,
 - c) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy z zastrzeżeniem ust. 5;
- 5) w ciągu tygodnia mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany, prace klasowe w przypadku przeniesienia za zgodą nauczyciela na prośbę danej klasy z pierwotnie ustalonego terminu;
- 6) zasada pozytywnego wzmocnienia polega na dostrzeganiu osiągnięć, motywowaniu, umożliwieniu uzupełniania zaległości;
- 7) zasada wyrównywania szans:
 - a) uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych,
 - b) uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu pisemnie lub ustnie,
 - c) uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania pracy klasowej w innym terminie;
- 8) zasada komunikowania:
 - a) ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny,
 - b) pisemny komentarz pod pracą ucznia,
 - c) pisemna informacja o ocenach na podstawie e-Dziennika,
 - d) rozmowy indywidualne z rodzicami.

§ 69

I etap edukacyjny

1. W klasach I-III Szkoły ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii/etyki. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 1) ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący 6,
 - b) bardzo dobry 5,
 - c) dobry 4,
 - d) dostateczny 3,

- e) dopuszczający 2,
 - f) niedostateczny 1;
- 2) w ocenach bieżących można stosować skróty: cel., bdb., db., dst., dop., ndst., jak również ich odpowiedniki cyfrowe;
 - 3) nauczyciel, w ocenianiu bieżącym, oprócz sześciostopniowej skali ocen posługuje się dodatkowo komentarzem słownym lub pisemnym;
 - 4) oprócz ocen bieżących dopuszcza się następujące oznaczenia:
 - a) nieprzygotowany – np.,
 - b) brak zadania – bz.,
 - c) nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, brak pracy – 0.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny o których mowa w ust.2:
- 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej dla I etapu kształcenia,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) potrafi samodzielnie posługiwać się wiedzą teoretyczną i praktyczną w różnych sytuacjach,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
 - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla I etapu kształcenia,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla I etapu kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej dla I etapu kształcenia, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela,
 - b) popełnia liczne błędy w wypowiedziach i pracach pisemnych;

- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) braki wiedzy uniemożliwiają kontynuację edukacji na dalszym etapie kształcenia.
4. Ocenianie śródroczne i roczne:
 - 1) ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, informuje o poziomie osiągnięć z poszczególnych edukacji oraz zawiera wskazówki i zalecenia dotyczące dalszej pracy w formie pisemnej na formularzu;
 - 2) ocena roczna polega na ustaleniu rocznej, opisowej oceny podsumowującej osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia, dokumentuje się ją na świadectwie, w e-Dzienniku i arkuszu ocen.
5. Uczniowie uczestniczący w lekcjach języka obcego nowożytnego są oceniani na bieżąco wg skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.
6. Na lekcjach religii/etyki uczniowie są oceniani na bieżąco, według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.
7. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w klasach I – III Szkoły:
 - 1) wstępna diagnoza, testy kompetencji;
 - 2) sprawdziany i testy, które obejmują część działu, zapowiadane są tydzień wcześniej;
 - 3) kartkówki, które mogą być niezapowiedziane;
 - 4) czytanie głośne i ciche ze zrozumieniem;
 - 5) recytacje;
 - 6) prace klasowe;
 - 7) prace domowe;
 - 8) aktywność na zajęciach;
 - 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej 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.
8. W ocenianiu bieżącym, w formach, o których mowa w ust. 7, pkt 1,3,4,5,7,8,9 nauczyciel może ustnie poinformować ucznia o jego osiągnięciach, błędach, wskazuje elementy do poprawy i motywuje do dalszej nauki, natomiast w formach, o których mowa w ust. 7, pkt 2 i 6, wymaga się od nauczyciela komentarza sporządzonego w formie pisemnej.
9. Oceny ze sprawdzianów i testów w przeliczeniu ze skali procentowej są następujące:
 - 1) 96%-100%ocena celująca;
 - 2) 90%-95%ocena bardzo dobra;

- 3) 75%- 89%ocena dobra;
 - 4) 50%-74%ocena dostateczna;
 - 5) 30%-49%ocena dopuszczająca;
 - 6) 0%-29 %ocena niedostateczna.
10. Śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
11. Promowanie:
- 1) uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie jednej, rocznej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) rodzice o decyzji niepromowania zostają poinformowani miesiąc przed klasyfikacją roczną;
 - 4) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 70

II etap edukacyjny

- 1. Dla II etapu edukacyjnego ustala się oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach wg skali:
 - 1) celujący6;
 - 2) bardzo dobry5;
 - 3) dobry4;
 - 4) dostateczny3;
 - 5) dopuszczający2;
 - 6) niedostateczny1.
- 2. Stopnie, o których mowa w ust. 1, pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1, pkt 6.
- 3. W ocenach bieżących można stosować skróty: cel., bdb., db., dst., dop., ndst., jak również ich odpowiedniki cyfrowe.

§ 71

- 1. Nauczyciel, oceniając uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII Szkoły, bierze pod uwagę:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez czytanie książek i artykułów,
 - c) potrafi samodzielnie posługiwać się wiedzą teoretyczną i praktyczną w sytuacjach nietypowych,
 - d) osiąga sukcesy w kuratorskich konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu rejonowym lub/i otrzymał średnią ocen ze sprawdzianów co najmniej na poziomie 5,75,
 - e) współpracuje z nauczycielem w przygotowaniach zajęć opartych na twórczym rozwiązywaniu problemów;
 - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) posługuje się prawidłową terminologią, charakterystyczną dla danego przedmiotu;
 - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) popełnia nieliczne błędy w pracach pisemnych i wypowiedziach;
 - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach nieprzekraczające możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszym etapie kształcenia,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) popełnia liczne błędy w wypowiedziach, pracach pisemnych;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - b) braki wiedzy uniemożliwiają kontynuację edukacji na dalszym etapie kształcenia.
3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia co najmniej jednego nieprzygotowania w ciągu okresu z każdego przedmiotu:
- 1) jedno nieprzygotowanie- jeśli dany przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo;
 - 2) dwa nieprzygotowania – jeśli dany przedmiot jest realizowany w wymiarze trzech lub więcej godzin tygodniowo;
 - 3) każdy nauczyciel ma prawo ustalenia większej ilości nieprzygotowań.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji, możliwość ta nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z techniki, muzyki, plastyki i wychowanie fizycznego należy brać pod uwagę aktywność i osiągnięcia uczniów w danych obszarach w udokumentowanej działalności pozaszkolnej.

§ 72

1. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny bieżące uzyskane przez ucznia za:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) przygotowanie do zajęć;
 - 4) aktywność;
 - 5) zajęcia artystyczne i ruchowe - za wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie ucznia.
2. Ocenę roczną ustala się z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

§ 73

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) Sprawdzian/test wiedzy – to praca pisemna, obejmująca zakres wiedzy podany przez nauczyciela, zapowiadana tydzień wcześniej;
 - 2) kartkówka – to krótka, pisemna forma sprawdzenia wiadomości, zapowiedziana obejmuje dowolny, podany zakres materiału lub niezapowiedziana z 1-3 ostatnich lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna – to sprawdzenie wypowiedzi ustnej (umiejętności wysławiania się) uczniów, wnioskowania oraz wiedzy merytorycznej, obejmuje dowolny, podany przez nauczyciela zakres materiału;
 - 4) aktywność – to ocenianie udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych;
 - 5) zadanie domowe;
 - 6) projekt edukacyjny;
 - 7) próbny egzamin ósmoklasisty – co najmniej trzy w roku szkolnym;
 - 8) recytacja utworu prozatorskiego lub poetyckiego - przynajmniej raz w roku;
 - 9) dyktando – dotyczy języka polskiego, ocenia się prace następująco:
 - a) 0 błędów ortograficznych 1 stopnia - ocena: 6,
 - b) 1 błąd ortograficzny 1 stopnia - ocena: 5,
 - c) 2 błędy ortograficzne 1 stopnia - ocena: 4,
 - d) 3 - 4 błędy ortograficzne 1 stopnia - ocena: 3,
 - e) 5 błędów ortograficznych 1 stopnia - ocena: 2,
 - f) 6 i więcej błędów ortograficznych 1 stopnia - ocena: 1;
 - 10) zadanie klasowe – to praca pisemna, trwająca co najmniej 45 minut – dotyczy lekcji języka polskiego w klasach IV-VIII, zapowiadana tydzień wcześniej;
 - 11) prace wytwórcze (indywidualne, zespołowe) wykonywane na zajęciach edukacyjnych;
 - 12) praca kulinarna;
 - 13) śpiew – dotyczy muzyki i zajęć artystycznych;
 - 14) gra na instrumentach – dotyczy muzyki;
 - 15) zachowanie zasad BHP na lekcji;
 - 16) test diagnozujący;
 - 17) dodatkowe oceny:
 - a) konkurs kuratorski – bieżąca ocena celująca dla ucznia, który przeszedł do etapu rejonowego,
 - b) inne – np. konkursy szkolne, czytanie, referaty, artykuły.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel informuje ucznia o jego osiągnięciach, błędach, wskazuje elementy do poprawy i motywuje do dalszej pracy. Zadania klasowe, sprawdziany, testy (w tym próbne egzaminy ósmoklasisty) nauczyciel ocenia i dołącza komentarz w formie pisemnej. Pozostałe formy sprawdzania

wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 1, nauczyciel ocenia i ustnie uzasadnia ocenę.

3. Na sprawdzianach, testach wiedzy stosuje się następującą procentową skalę przeliczania zdobytych punktów na stopnie:
 - 1) celujący:96 % – 100 %;
 - 2) bardzo dobry:85 % – 94 %;
 - 3) dobry:75 % – 84 %;
 - 4) dostateczny:50 % – 74 %;
 - 5) dopuszczający:30 % – 49 %;
 - 6) niedostateczny: ...0 % – 29 %.
4. Termin przysługujący nauczycielowi na poprawę, oceną i zwrot pracy pisemnej to 14 dni roboczych.
5. Oprócz ocen bieżących dopuszcza się następujące oznaczenia:
 - 1) nieprzygotowany „np”.
 - 2) brak zadania „bz”.
 - 3) nieobecność na sprawdzianie, brak wykonanej pracy, nieobecność na kartkówce „0” – które w konsekwencji jest traktowane jako ocena niedostateczna w przypadku niezaliczenia danego braku.

§ 74

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w czasie jego pobytu w budynku Szkoły i poza nią: w czasie wycieczek, zawodów, uroczystości itp., kiedy znajduje się pod opieką nauczyciela. W wyjątkowych sytuacjach można wziąć pod uwagę, przy ocenianiu zachowania, pozytywne lub negatywne postępowanie ucznia przebywającego poza terenem budynku Szkoły, jeśli zostanie ono poświadczane przez dorosłą, wiarygodną osobę.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 75

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 76

1. Ocenę roczną wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
2. O przewidywanych ocenach zachowania wychowawca informuje rodziców uczniów na zebraniu.
3. Wychowawca klasy, ustalający okresową lub roczną ocenę zachowania ucznia, jest zobowiązany na żądanie/prośbę rodziców ustnie ją uzasadnić.
4. Jeżeli uczeń dokona czynu przestępczego lub swoim zachowaniem poważnie naruszy ustalone zasady postępowania, np. poprzez wagary, wulgarne, agresywne zachowanie, narażenie siebie lub innych na utratę zdrowia lub życia, w okresie po wystawieniu oceny a przed Radą Klasyfikacyjną wychowawca ma prawo do zmiany oceny na niższą lub najniższą. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem procedury odwołania od oceny.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 84.

§ 77

1. Ocenianie zachowania ma charakter wspierający ucznia w jego rozwoju i przebiega na jego korzyść.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co dokumentuje wpisem w dzienniku.

§ 78

I etap edukacyjny

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz ustalonych w Statucie Szkoły warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana oraz możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia mają: wychowawca klasy, inni nauczyciele, pozostali pracownicy oraz uczniowie.
5. Wychowawca oraz wszyscy nauczyciele prowadzą w e-Dzienniku notatki - uwagi o uczniach, wpisując uwagę pozytywną, neutralną lub negatywną.
6. Ocenę roczną zachowania ustala się z uwzględnieniem oceny uzyskanej w wyniku śródrocznej klasyfikacji.
7. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na życzenie rodziców przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie notatek - uwag o uczniach, po zasięgnięciu opinii:
 - a) Nauczycieli, która jest wyrażona w bieżących uwagach;
 - b) ucznia;
 - c) uczniów danej klasy.
9. Ocenianiu podlega uczeń we wszystkich obszarach.
10. Model absolwenta opracowany jest z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - 1) Obszar I. Wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) jest punktualny, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - b) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych na miarę swoich możliwości,
 - c) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - d) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny i zmienne obuwie,
 - e) jest pracowity, na bieżąco przygotowuje się do zajęć;
 - f) uczestniczy w życiu klasy, szkoły;
 - 2) Obszar II. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - b) szanuje własną pracę i innych, a także sprzęt szkolny, swoją i cudzą własność,
 - c) dba o ład i porządek wokół siebie,
 - d) dostosowuje się do uwag i poleceń nauczyciela;
 - 3) Obszar III. Dbą o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna symbole narodowe, potrafi zaśpiewać hymn,
 - b) zna postać patrona szkoły,

- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) zawsze nosi odpowiedni strój odświętny podczas uroczystości szkolnych;
- 4) Obszar IV. Dbą o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się w sposób kulturalny i poprawnie używa języka polskiego,
 - b) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi;
- 5) Obszar V. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zachowuje zasady bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach,
 - b) w czasie zajęć i przerw nie opuszcza terenu szkoły,
 - c) w czasie wycieczek stosuje się do zaleceń opiekunów,
 - d) reaguje i zapobiega na dostrzeżone przejawy zła,
 - e) nie ulega nałogom;
- 6) Obszar VI. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest uczciwy, zawsze mówi prawdę,
 - b) wykazuje się postawą proekologiczną,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - d) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i pracowników szkoły;
- 7) Obszar VII. Okazuje szacunek innym osobom:
 - a) jest życzliwy i tolerancyjny wobec rówieśników i innych ludzi,
 - b) jest wrażliwy na potrzeby innych.
- 8) Obszar ósmy:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) opinia innych uczniów.
- 11. Zachowania niepożądane:
 - 1) Obszar I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nieusprawiedliwienie nieobecności,
 - b) spóźnianie się na lekcję,
 - c) przeszkadzanie podczas lekcji, głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, śpiewanie, gwizdanie,
 - d) brak zadań domowych, podręczników, przyborów szkolnych,
 - e) brak zmiennego obuwia, wyzywający strój;
 - 2) Obszar II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) niedostosowywanie się do poleceń nauczyciela,
 - b) niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań,
 - c) celowe niszczenie mienia szkolnego i innej osoby;
 - 3) Obszar III. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) brak stroju odświętnego podczas uroczystości szkolnych,
 - b) niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) niegodne zachowanie się podczas śpiewania hymnu i nieposzanowanie symboli narodowych;
 - 4) Obszar IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) wulgarne słownictwo,
 - b) nieodpowiedni ton wypowiedzi w obecności nauczycieli i rówieśników (krzyk);
- 5) Obszar V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zaczepki fizyczne (plucie, popychanie, kopanie),
 - b) udział w bójce,
 - c) znęcanie się nad kolegami, zastraszanie, wulgarne gesty,
 - d) samowolne wyjście z sali, ze szkoły podczas zajęć szkolnych,
 - e) przebywanie w nieodpowiednich miejscach podczas przerwy,
 - f) niedostosowanie się do poleceń opiekunów podczas wycieczek,
 - g) posiadanie i/lub stosowanie używek;
- 6) Obszar VI. Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- a) okłamywanie nauczyciela, rówieśników,
 - b) nieporządek w miejscu pracy,
 - c) lekceważący stosunek do rówieśników i pracowników szkoły;
- 7) Obszar VII. Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) celowe poniżanie innych osób.
- 8) Obszar VIII.
- a) nie dokonuje samooceny swojego zachowania,
 - b) nie dokonuje oceny zachowania innych.
12. Śródroczne i roczne oceny zachowania mają formę opisową.
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie kryteria z modelu absolwenta i nie otrzymał żadnej negatywnej uwagi;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie spełnia 2 dowolnych kryteriów z modelu absolwenta, dopuszczalne 2 negatywne uwagi;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie spełnia 3 dowolnych kryteriów z modelu absolwenta, dopuszczalne 4 negatywne uwagi.
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia 4 dowolnych kryteriów z modelu absolwenta, dopuszczalne 6 negatywnych uwag.
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia 5 dowolnych kryteriów z modelu absolwenta, liczne negatywne uwagi, powyżej 6.
13. Przy ustaleniu oceny zachowania bierze się pod uwagę postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę albo gdy szkołę reprezentuje poza jej obszarem. Wpływ na ocenę zachowania ma również rażąca postawa ucznia poza szkołą.
14. Przy ustalaniu 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.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Sposób oceniania zachowania:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się we wszystkich obszarach. W każdym z obszarów uczeń jest oceniany minimum raz w okresie. Wychowawca po przeanalizowaniu notatek – uwag o uczniach ustala opisową ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania;
 - 2) w przypadkach trudnych i indywidualnych wskazana jest konsultacja z pedagogiem szkolnym;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 4) w uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o wystawienie oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Mogą uzasadnić swą prośbę poprzez: przedstawienie dowodów naprawienia wyrządzonych szkód i zadośćuczynienia osobom pokrzywdzonym.

§ 79

II etap edukacyjny

1. Począwszy od klasy IV Szkoły śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają obszary:
 - 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 i kulturalne zachowanie się w budynku Szkoły i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz ustalonym w Statucie trybie odwoławczym.
4. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia mają: wychowawca klasy, inni nauczyciele, Dyrektor, pozostali pracownicy oraz uczniowie.

5. Wychowawcy oraz nauczyciele prowadzą w e-Dzienniku rejestr ocen cząstkowych; wpisując je, opatrują właściwym komentarzem, zgodnie ze szczegółowymi zasadami ich przyznawania.
6. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na życzenie rodziców przedstawić w formie ustnej uzasadnienie tej oceny.

Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:

- 1) zebrane wpisy;
- 2) samoocenę ucznia;
- 3) ocenę klasy;
- 4) w przypadku oceny rocznej, ocenę śródroczną.
- 5) w przypadku oceny rocznej ocenę śródroczną.
7. Wychowawca ma prawo zmienić ocenę o jeden stopień.
8. Pożądane zachowania ucznia:
 - 1) Obszar I: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - b) nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco,
 - c) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. harcerstwo, kółka zainteresowań, sportowe itp.),
 - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych;
 - 2) Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.,
 - b) efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, przygotowywanie gazetki, itp.,
 - c) pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły,
 - d) pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna,
 - e) własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji,
 - f) dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły),
 - g) aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.),
 - h) udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - 3) Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.,
 - b) aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.,

- c) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych (np. poczet sztandarowy itp.),
- d) strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni;
- 4) Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów;
- 5) Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zachowywanie się w sposób niezagrażający sobie i innym,
 - b) odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu,
 - c) odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach;
- 6) Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) kultura osobista - dobre maniery,
 - b) postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą,
 - c) ubiór zgodny z zapisami statutowymi,
(obowiązuje zakaz noszenia długich, dużych kolczyków, pierścionków czy naszyjników z wystającymi, ostrymi elementami, strój musi całkowicie zakrywać dekolt, brzuch, ramiona,
spódnice i spodnie muszą mieć długość przynajmniej do kolan – z wyjątkiem krótkich spodni noszonych w czasie zajęć wychowania fizycznego, obuwie zmienne typu: trampki, tenisówki)
 - d) brak negatywnych uwag;
- 7) Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji,
 - b) inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.
- 8) Obszar VIII: Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania zachowania zgodnie z uznaniem nauczyciela.
- 9. Zachowania niepożądane:
 - 1) Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.),
 - b) nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp.,
 - c) niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - d) odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów,
 - e) używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3, MP4, innych urządzeń nagrywających,
 - f) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody,
 - g) wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji,
 - h) nieusprawiedliwione nieobecności,

- i) spóźnienie na lekcję,
 - j) ściąganie, odpisywanie zadań podczas przerw,
 - k) nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie na koniec roku szkolnego;
- 2) Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) fałszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia),
 - b) niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań,
 - c) celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - d) celowe niszczenie własności innej osoby,
 - e) zaśmiecanie otoczenia;
- 3) Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) niezgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, zbyt długie paznokcie, nieodpowiednia biżuteria, np. pierścionki, kolczyki z długimi, ostrymi elementami),
 - b) niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) Obszar IV: Dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używanie wulgarnego, obraźliwego, nieestosownego słownictwa;
- 5) Obszar V: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
- a) posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, leki itp.),
 - b) posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.),
 - c) napaść fizyczna na drugą osobę,
 - d) udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne winnego),
 - e) zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.),
 - f) podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy,
 - g) znęcanie się nad kolegami, zastraszanie,
 - h) zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób, np. gromadzenie się w miejscach nieodpowiednich (toalety),
 - i) narażanie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczenie się), namawianie innych do takich zachowań,
 - j) kradzież,
 - k) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
 - l) samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji,
 - m) samowolne wyjście poza teren szkoły;
- 6) Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.,
 - b) niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek;
- 7) Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) niekulturalne, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) zaczepki słowne (np. przezywanie, ublizanie innym, groźby),
- c) celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie,
- d) inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach).

10. Oceny zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen zachowania co najmniej 5,5, a ponadto:
 - a) zawsze wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
 - b) godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę w obszarze międzyklasowym, międzyszkolnym, gminnym, wojewódzkim, itd. w trakcie występów artystycznych, sportowych, olimpiad naukowych, konkursów przedmiotowych, wykładów, debat i konferencji,
 - c) zawsze dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
 - d) czynnie uczestniczy w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,
 - e) posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych, daje przykład swoją postawą, także wyglądem zewnętrznym, skromnym szkolnym ubiorem, itd.,
 - f) prezentuje wzorowe postawy moralne i społeczne, godne naśladowania, pomaga innym, w szczególności słabszym,
 - g) cechuje go wysoka kultura osobista,
 - h) nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
 - i) jest wzorem do naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym, jak należy postępować, bezinteresownie pomaga innym,
 - j) zawsze z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen zachowania co najmniej 4,5;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen zachowania co najmniej 3,75;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen zachowania co najmniej 2,75;
- 5) Ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen zachowania co najmniej 1,75;
- 6) Ocenę naganną natomiast otrzymuje uczeń, który otrzymał średnią ocen zachowania poniżej 1,75.

11. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez

szkołę, w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania może mieć postawa ucznia poza szkołą. Przy ustalaniu 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.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się w obszarach. Każdy nauczyciel ma obowiązek ocenić każdego ucznia, którego uczy, co najmniej w dwóch obszarach minimum raz w semestrze, ale nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacją. Cyfra przy wybranym zapisie (od 1 do 6) oznacza ocenę częściową w danym obszarze. Wychowawca dwa razy w ciągu semestru (koniec października i przed klasyfikacją śródroczną oraz koniec marca i przed klasyfikacją roczną) analizuje wpisy nauczycieli i informuje ucznia o tym, jak oceniane jest jego zachowanie. Średnia ocen zamieniana jest na ocenę klasyfikacyjną według wymienionych wyżej zasad;
- 2) Klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od innych nauczycieli, ewentualnie innych pracowników szkoły oraz po zapoznaniu się z oceną klasy i samooceną dziecka. W przypadkach trudnych i indywidualnych wskazana jest konsultacja z pedagogiem szkolnym. W sytuacjach spornych decyzje podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 3) W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o wystawienie oceny zachowania wyższej niż przewidywana. Muszą uzasadnić swą prośbę poprzez np. przedstawienie dowodów naprawienia wyrządzonych szkód i zadośćuczynienia osobom pokrzywdzonym.

14. Uczeń i jego rodzice – prawni opiekunowie mają prawo nie zgodzić się z proponowaną oceną końcową zachowania i odwołać się do Dyrektora Szkoły nie później jednak niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i tylko wtedy, gdy wychowawca ustali ocenę niezgodnie z przepisami prawa. Odwołanie od proponowanej oceny składa się na piśmie. Komisja powołana przez dyrektora ustala ostateczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej pierwotnej oceny, od której uczeń i rodzice się odwołują. Komisja sporządza protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia oraz wynik głosowania.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy klasy z prośbą o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana zgodnie z § 83.

§ 80

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i 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.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor/Wicedyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ustępie 4, pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 5) imię i nazwisko ucznia,
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu kwalifikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia.
3. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń klas IV–VIII Szkoły otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska wynik rocznej klasyfikacji - średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Roczna ocena edukacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. W przypadku znaczących osiągnięć uzyskanych poza szkołą, uczeń lub jego rodzic są zobowiązani do przedstawienia dokumentu potwierdzającego osiągnięcie najpóźniej na dwa dni przed wystawieniem oceny przewidywanej.
11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

12. Wyniki egzaminów nie mają wpływu na ukończenie Szkoły.
13. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 8

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor zgodnie z art. 41, ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel powołany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1. lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 6. Ustalona przez komisję 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, za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) imię i nazwisko ucznia;
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) imię i nazwisko ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora:
 - 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W miejsce zwolnionego nauczyciela Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły musi odbyć się w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 85

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, dostosowując wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line oraz dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 2) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 3) ocenianiu podlegają prace pisemne. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 4) ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

5) ocenianiu podlega przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 86

1. W ocenianiu zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 87

1. Ocenianie zachowania uczniów może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności Szkoły, a także zachowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób, w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 88

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 89

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 90

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 91

Działalność Szkoły finansowana jest z budżetu Państwa przez Gminę Raba Wyżna.

§ 92

Działalność Szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat wnoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.

§ 93

Szkoła może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności Szkoły oraz obowiązującego prawa.

§ 94

W Szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 95

Organy Szkoły, a także biblioteka, dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa,
a w szczególności Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 97

Zmiany zapisów Statutu mogą być dokonywane Uchwałami Rady Pedagogicznej w formie znowelizowanego - jednolitego tekstu.

§ 98

1. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora.
2. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach dopuszczonych dla Statutu.
3. Statut, tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 15 września 2021 r.

Skawa, dnia 15 września 2021 r.