

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W BIÓRKOWIE WIELKIM**

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Biórkowie Wielkim Nr 111
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Koniusza. Urząd Gminy Koniusza ma siedzibę w Koniuszy 55, 32 - 104 Koniusza.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód szkoły obejmuje wsie: Biórków Mały, Biórków Wielki, Wronin, Wroniec (od nr 12 do końca), Polekarcice (od nr 61 do nr 70), Zielona.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim,;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Koniusza;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

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

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4

I. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie

- problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) kształcenie i wychowanie w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi harmonijnego i wszechstronnego rozwoju przygotowującego ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności demokracji, tolerancji sprawiedliwości i wolności;
 - 3) umożliwienie zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie pozwalającym kontynuować naukę w następnym etapie kształcenia;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) dostosowanie treści, metody i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
 - 7) rozwijania zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 8) uczenie traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 9) zapewnienie w miarę możliwości pobieranie nauki dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez uczestniczenie w kołach zainteresowań, aktywny udział w konkursach;
 - 11) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży, kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 12) zapewnienie dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej pomocy finansowej.
3. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju osobowości młodego człowieka;
 - 2) zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego trybu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
 - 3) kształtowanie postaw sprzyjających wzmacnianiu zdrowia własnego i innych ludzi,
 - 4) kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
 - 5) kształtowanie postaw otwartości w życiu społecznym;
 - 6) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
 - 7) wzmacnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 8) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów z nauczycielami;
 - 9) rozwijanie i umacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;

- 10) kształtowanie u uczniów i wychowanków umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawanie i wyrażania własnych emocji;
 - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 12) wyposażenie ucznia w umiejętności niezbędne do współdziałania w zespole;
 - 13) przygotowanie do podejmowania i pełnienia ról społecznych oraz obywatelskich;
 - 14) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 15) kształtowanie postaw i nawyków proekologicznych;
 - 16) przygotowanie do podejmowania optymalnych decyzji życiowych;
 - 17) doskonalenie warunków bezpiecznego funkcjonowania ucznia w szkole i poza szkołą;
 - 18) wspieranie nabywania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ryzykownych i konfliktowych;
 - 19) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia.
4. Sposób wykonywania zadań szkoły:
- 1) szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.
 - 2) szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
 - 3) szkoła umożliwi wszechstronny rozwój dziecka motywując go do dalszej nauki poprzez:
 - a/ realizację szkolnego zestawu programu nauczania;
 - b/ organizowanie form pracy rozwijające indywidualne zdolności i zainteresowania ucznia;
 - c/ prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, reedukacyjnych, gimnastyki korekcyjnej w zależności od aktualnych możliwości i potrzeb ucznia;
 - d/ kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych;
 - e/ poznawanie własnych uczuć i opanowania własnych emocji;
 - f/ kształtowanie umiejętności komunikowania się;
 - 4) szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higieny pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły poprzez:
 - a/ prawidłowy tygodniowy plan zajęć;
 - b/ optymalne wyposażenie sal lekcyjnych;
 - c/ wychowanie komunikacyjne;
 - d/ uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - e/ punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - f/ kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
 - g/ za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - h/ za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły, w trakcie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki i opiekun, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - i/ za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych imprez przez radę rodziców odpowiadają wychowawcy, nauczyciele i rodzice;

- j/ za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem, który określa osoby pełniące dyżur, czas i miejsce ich trwania;
 - k/ zajęcia świetlicowe;
 - l/ w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole wprowadzono monitoring wizyjny, którym objęty jest budynek oraz teren szkolny.
- 5) W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- a/ zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - b/ nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
- 6) O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.
- 7) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działalność wychowawców – nauczycieli, i współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
- 8) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na:
- a/ rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestniczenia w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz środowisku lokalnym;
 - b/ wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - c/ udzielaniu pomocy uczniom przez nauczycieli, wychowawców klas oraz specjalistów, a w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych;
- 9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a/ rodzicami uczniów,
 - b/ poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c/ placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d/ innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e/ organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 10) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a/ (uchylony)
 - b/ zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c/ zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - d/ zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e/ zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- f/ (uchylony)
- g/ (uchylony)
- h/ porad i konsultacji;
- i/ warsztatów.

- 11) Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest prowadzona zgodnie z art.47 ust.1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- 12) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
- a) zapewnia im maksimum usprawnień i udogodnień indywidualnie według potrzeb dziecka;
 - b) w przypadku braku możliwości uczęszczania ucznia na zajęcia, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne dziecku i zobowiązana jest do prowadzenia tych zajęć;
 - c) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - d) zapewnia warunki do nauki, specjalistyczny sprzęt (winda, podjazd do szkoły) i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - e) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 13) Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- a/ poprawę warunków nauki;
 - b/ poprawę kontaktów między: nauczycielami, uczniami, rodzicami;
 - c/ działania wynikające z programów profilaktyki opracowanych przez szkoły;
 - d/ popularyzację zdrowego stylu życia, w tym aktywność fizyczną i zdrowe odżywianie.
- 14) W przypadku uczniów wybitnie uzdolnionych szkoła zapewnia:
- a/ możliwość wcześniejszego wypełniania obowiązku szkolnego;
 - b/ zindywidualizowany tok nauczania przedmiotu lub przedmiotów;
 - c/ możliwość przesunięcia uczniów do klasy programowo wyższej;
 - d/ warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych.
- 15) Szkoła wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych przez:
- a/ eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochronę przed skutkami demoralizacji;
 - b/ zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej;
 - c/ w miarę możliwości pomoc dla uczniów z rodzin w trudnej sytuacji materialnej w postaci: zasiłków losowych, darmowych podręczników, zwolnienia ze składek na ubezpieczenie, pomoc w wyjazdach na wycieczki, do kina, teatru itp.
 - d/ zainteresowanie sytuacją odpowiednich instytucji pomocy społecznej;
 - e/ współpracę z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów;
- 16) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
- a) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - b) Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:

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

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz 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 może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 10) w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 13) egzekwuje przestrzeganie przez wszystkich członków społeczności szkolnej statutu szkoły, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wewnętrznych zarządzeń;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły poprzez współdziałanie z rodzicami w realizacji obowiązku, prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
 - 15) dąży do stworzenia właściwej atmosfery pracy, zabezpiecza warunki bhp i ppoż. kontrolując ich przestrzeganie;
 - 16) dba o estetykę, porządek i ład w budynku i w otoczeniu szkoły;
 - 17) wydaje zarządzenia i polecenia regulujące życie wewnętrzne placówki;
 - 18) dąży do tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania z pracownikami szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) upoważniania innych pracowników szkoły do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) kontroluje dyscyplinę pracy i wywiązywanie się z obowiązków,
 - 4) ustala kompetencje,
 - 5) przygotowuje arkusz organizacyjny,
 - 6) ustala urlopy,
 - 7) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 8) decyduje o dodatkach motywacyjnych nauczycieli,
 - 9) decyduje o wysokości premii pracowników obsługi.
- 10) zarządzania i kierowania podległą mu placówką, współdziałając w tym względnie z radą rodziców i radą pedagogiczną w zakresie ich uprawnień;
- 11) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 12) jeżeli w szkole utworzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz rady pedagogicznej.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 7. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
 8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalenie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole nie ma rady szkoły lub placówki;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego systemu oceniania ;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, w tym ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania i trybu odwoławczego od nich, promocję warunkową, decyzję o dopuszczeniu uczniów do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, a także wyróżnień i nagród dla uczniów;
 - 10) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły i lekceważenia obowiązków uczniowskich.
7. Rada pedagogiczna jest uprawniona do:
- 1) delegowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej mającej wyłonić dyrektora szkoły;
 - 2) podejmowania decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
8. Obecność każdego nauczyciela na zebraniu rady jest obowiązkowe.
9. Usprawiedliwiona nieobecność na zebraniu ma miejsce w wypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest oddelegowany przez dyrektora szkoły do innych prac, albo też został zwolniony przez niego z powodu sytuacji losowej.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na społeczne funkcje kierownicze w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
 - 7) kandydaturę osoby na dyrektora szkoły zgłoszonej przez organ prowadzący szkołę

w sytuacji, gdy do konkursu nikt nie stanął lub gdy dwa kolejne konkursy nie przyniosły rozstrzygnięcia, a także powierzenie funkcji dotychczasowemu dyrektorowi gdy okres, na który go powołano minął;

- 8) rada pedagogiczna w przypadku braku porozumienia w sprawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych może zaopiniować zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

11. (uchylony)

12. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

15. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim”, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 8

1. W Szkole działa rada rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 6) rada rodziców w przypadku braku porozumienia w sprawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych może zaopiniować zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Biórkowie Wielkim” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd może opiniować program wychowawczy szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela przy ocenie jego pracy przez dyrektora.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa regulamin .

§ 10

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

- 1) Organy szkoły na pierwszych swych zebraniach ustalają szczegółowe regulaminy swej działalności.
- 2) Organy szkoły wymienione w § 7, § 8 i § 9 działają wg przyjętych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
- 3) Organy szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 4) W sytuacjach konfliktowych, o ile nie dotyczą dyrektora szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeśli stroną sporu jest dyrektor, wówczas kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 5) Działające w szkole organy zobowiązane są do informowania się nawzajem o decyzjach podjętych w sprawach szkoły. Przedstawiciel dyrekcji może uczestniczyć w zebraniach rady rodziców. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o działaniach podjętych przez radę rodziców.

§ 11

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami.

- 1) W sprawach konfliktowych i niewyjaśnionych, osoby zainteresowane, za pośrednictwem organów reprezentujących lub bezpośrednio, składają skargę do dyrektora, który po zasięgnięciu opinii stosownych organów, wydaje decyzję w tej sprawie.
- 2) W razie zaistnienia sporu, którego nie można rozstrzygnąć w drodze porozumienia, spór ten rozstrzyga:
 - a) dyrektor szkoły w przypadku konfliktu pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
 - b) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie negocjacyjne z ustalonymi przez te organy ich przedstawicielami, w celu rozstrzygnięcia przyczyny sporu, z uwzględnieniem polubownego jego załatwienia, jeśli pozwala na to obowiązujące prawo oświatowe. Gdy negocjacje nie doprowadzą do załatwienia sprawy na szczeblu szkolnym, to dyrektor kieruje ją w zależności od charakteru do organu prowadzącego lub kuratora oświaty;
 - c) organ prowadzący lub nadzorujący szkołę /w zależności od przedmiotu sporu/ w przypadku konfliktu pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami. Decyzja organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych stosowanie do przepisów Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii

zakładowych organizacji związkowych oraz opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Opiniowanie arkusza organizacji Zespołu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosuje się do arkuszy od roku szkolnego 2017/2018.

§ 13a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Placówka zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
2. Pracownik musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3. Pracownik może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
4. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
5. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
6. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusowa, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
7. Działaniami zabronionymi w pracy zdalnej są:
 - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
 - 4) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
8. Prowadzący zajęcia może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych Wychowanków lub rodziców. Linki do materiałów powinny być publikowane w systemie dziennika elektronicznego Librus.
9. Zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z planem lekcji dostępnym w systemie Librus
10. Ustala się następujące formy kontaktu z dyrektorem placówki:
 - 1) kontakt za pomocą maila spbiorkow@koniusza.pl

- 2) kontakt telefoniczny 123869007
- 3) wiadomości w systemie Librus
11. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest materiał zamieszczany w systemie dziennika elektronicznego placówki <https://synergia.librus.pl/>
12. Prowadzący mogą wysyłać za pośrednictwem dziennika elektronicznego zadania oraz materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez uczniów w domu.
13. Materiały będą dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
14. Wywiady, diagnozy oraz inne działania wymagające kontaktu bezpośredniego mogą być ustalane w ramach indywidualnych spotkań specjalisty (lub zespołu) z rodzicami i uczniami.
15. Prowadzący zajęcia ma obowiązek:
 - 1) W przypadku braku dostępu ucznia do komputera lub internetu prowadzący niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki w celu ustalenia sposobu wsparcia np. udostępnienie materiałów drukowanych ,
 - 2) Wskazania sposobu kontaktu (np. e-mail, komunikatory społeczne, telefon) z uczestnikami zajęć,
 - 3) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
16. W przypadku spraw nie uregulowanych w statucie decyzje podejmuje dyrektor uwzględniając wymagania prawne określone w przepisach oświatowych.
17. Rodzic ma prawo wnioskować o organizację zajęć stacjonarnych w związku z :
 - 1) sytuacją ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania; lub
 - 2) sytuacją ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
18. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych ucznia jest zapewnić dziecku warunki umożliwiające jego udział w zajęciach zdalnych.
19. Potwierdzeniem obecności na zajęciach mogą być:
 - 1) włączenie kamery na czas sprawdzenia obecności w przypadku telekonferencji.
 - 2) przesłanie wiadomości o treści „OBECNY” oraz imię i nazwisko ucznia w systemie Librus w trakcie trwania zajęć, nie później jednak niż 10 min. po rozpoczęciu zajęć.
 - 3) W przypadku gdy uczeń nie korzysta z kamery obecność na zajęciach zgłasza w sposób wskazany w podpunkcie 2)

Stanowisko wicedyrektora, w tym zakres zadań i odpowiedzialności.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 2) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
 - 3) współpracowanie przy opracowaniu planu nadzoru;
 - 4) koordynowanie prac zespołów ds. ewaluacji;
 - 5) kontrolowanie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
 - 6) obserwowanie zajęć nauczycieli;
 - 7) opracowanie przydziału dodatkowych czynności dla nauczycieli;
 - 8) nadzorowanie wraz z dyrektorem realizacji harmonogramu imprez;
 - 9) dbanie o promocję szkoły w środowisku;
 - 10) kontrolowanie dokumentacji szkolnej związanej z planem dydaktycznymi i wychowawczym;
 - 11) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 12) udzielanie zgody na wyjazdy klas na wycieczki;
 - 13) prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych;
 - 14) zatwierdzanie dokumentów finansowych do wypłaty w razie nieobecności dyrektora;
 - 15) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§ 15

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;

- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
- 5) podejmować inne działania według potrzeb.

8. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 16

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim obejmuje indywidualną opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

- 1) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku powierzając ich indywidualnej opiece określonym nauczycielom i uczniom;
- 2) uczniów, u których niepełnosprawności rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności /gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna/;
- 3) uczniów mających znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych lub ze środowisk niewydolnych wychowawczo /zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze/;
- 4) uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową lub utrudniają naukę w szkole /zajęcia logopedyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej/;
- 5) uczniów, u których zaburzenia słuchu fonematycznego lub inne deficyty uniemożliwiają opanowanie prawidłowej pisowni /zajęcia reedukacyjne/;
- 6) uczniów, którym z powodu uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, uzupełnianie odzieży, objęcie bezpłatnym dożywianiem i pomoc w nauce, zakup podręczników i przyborów szkolnych, dofinansowanie wycieczek;
- 7) uczniów osieroconych, zaniedbanych, poprzez wnioskowanie o ustanowienie rodziny zastępczej, nadzoru kuratora sądowego, bądź umieszczenie w placówce opiekuńczej.

2. Szkoła w celu wsparcia uczniów, znajdujących się w trudnej sytuacji, kieruje wnioski do:

- 1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
- 2) Kuratora Oświaty;
- 3) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 4) Rzecznika Praw Uczniów;
- 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

§ 17

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, potrzebie i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należą:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez: gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji; gromadzenie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, a także poprzez wypożyczenia poza lokal biblioteki albo na miejscu. Zasady udostępniania zasobów bibliotecznych określa Regulamin znajdujący się w bibliotece szkolnej.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną poprzez: komputeryzację biblioteki szkolnej, wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, tworzenie nowych katalogów, teczek z materiałami bibliotecznymi - regulamin korzystania z komputerów znajduje się w bibliotece;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek; poprzez: organizowanie różnorodnych form popularyzacji czytelnictwa np. konkursów, wystawek, kiermaszu;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną poprzez: wycieczki edukacyjne, koła zainteresowań, spotkania z autorami i imprezy edukacyjne.

3. Biblioteka zapewnia:

- 1) wspomaganie realizacji celów kształcenia wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczo – informacyjnej uczniów;
- 5) udostępnianie nieodpłatnie zasobów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów,
- 6) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkół.

4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala każdorazowo wicedyrektor.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:

- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów;
- 2) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;

- 3) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim i dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz rozwijania potrzeb, zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
 - 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami poprzez : udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów dydaktycznych, ćwiczeniowych;
 - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej poprzez współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i radą rodziców w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
 - 2) poradnictwa w doborze książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców;
 - 3) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, bibliotekami w zakresie:
- 1) planowania zakupów książek;
 - 2) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo oraz współorganizowaniu imprez szkolnych i międzyszkolnych;
 - 3) wypożyczania międzybibliotecznego.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) organizacja struktury biblioteki szkolnej związanej z opracowywaniem planów pracy, regulaminów i sprawozdań oraz wykonywaniem prac konserwatorskich zasobów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie , opracowywanie i konserwację zgromadzonego księgozbioru;
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów poprzez: rejestrowanie wpływów i ubytków oraz sporządzanie zestawień zinwentaryzowanych jednostek bibliotecznych;
 - 4) udostępniania zbiorów czytelnikom na miejscu lub poprzez wypożyczanie oraz opracowywanie danych statystycznych;
 - 5) obejmowania działalnością biblioteczną wszystkich uczniów;
 - 6) praca pedagogiczna z oddziałami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej oraz współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami;
 - 7) zachęcanie do tworzenia biblioteczki domowej;

- 8) działalność informacyjna, promocyjna i wydawnicza poprzez przygotowywanie wykazu lektur i nowości, przygotowywanie i przekazywanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej oraz stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 9) wykonywanie czynności związanych z udostępnianiem i przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników, który znajduje się w bibliotece szkolnej.
10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest co cztery lata na zasadzie spisu z natury.

§ 18

Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach placówkach.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. (uchylony)
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

§ 19

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom:
 - 1) w ramach współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom , szkoła otacza opieką wychowanków poprzez:
 - a) wyłanianie /przez badanie sondażowe z udziałem psychologów z poradni psychologiczno-pedagogicznej/ dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i objęcie ich opieką specjalistyczną /reeducacją, relaksacją, terapią indywidualną, grupową, rodzinną/w szkole, w poradni psychologiczno-pedagogicznej, bądź innych placówek specjalistycznych;

- b) objęcie na terenie szkoły opieką specjalistyczną uczniów dyslektycznych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym bądź niedostosowanych społecznie /reedukacja, terapia/;
- c) konsultacje pedagogiczne i psychologiczne prowadzone w szkole dla uczniów i ich rodziców bądź prawnych opiekunów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych i zaburzeń zachowania, a w trudnych przypadkach kierowanie ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innych poradni specjalistycznych. Działania te mają na celu objęcie uczniów wszystkimi dostępnymi formami oddziaływań post diagnostycznych /relaksacja, terapie, zajęcia ogólnorozwojowe/;
- d) zapoznanie zespołu nauczycieli z treścią orzeczeń bądź opinii o wychowanku;
- e) czuwanie nad realizacją zaleceń skierowanych przez specjalistów do rodziców i szkoły oraz honorowanie przez nauczycieli wymagań określonych w opinii poradni;
- f) objęcie dzieci niepełnosprawnych nauczaniem indywidualnym lub zajęciami zindywidualizowanymi przy jednoczesnym uczestnictwie uczniów w zajęciach lekcyjnych w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, zindywidualizowanym bądź rewalidacji podejmuje zespół orzeczniczo-kwalifikacyjny poradni psychologiczno-pedagogicznej, a nauczycieli i ilość godzin przydziela dyrektor szkoły. Kwalifikacje na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej dokonuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi;
- g) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych umożliwiając im realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki. Decyzję o ustaleniu indywidualnego toku lub programu nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza takim uczniom opiekuna;
- h) umożliwienie uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauki kończenie szkoły w skróconym czasie /uczeń może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwu klas. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 20

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;

- 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - b) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) pedagogiem;
- 4) wicedyrektorem;
- 5) dyrektorem.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze /różne formy pedagogizacji/.

6. Kontakty szkoły z domem rodzinnym ucznia odbywają się poprzez:
 - 1) spotkania w ramach wywiadówek;
 - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, dyrekcją szkoły w ramach konsultacji ;
 - 3) telefoniczny kontakt;
 - 4) pisemne wezwania rodziców do szkoły;
 - 5) spotkania okolicznościowe;
 - 6) spotkania dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z przedstawicielami rodziców /rada rodziców/
7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika elektronicznego.
8. Inne, niż wymienione w ust. 7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
9. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
10. W przypadku długotrwałego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego rodzice zobowiązani są do skierowania podania do dyrekcji szkoły w celu uzyskania decyzji o zwolnieniu ucznia z tego przedmiotu.
11. Rodzice dziecka zobowiązani są do pokrywania strat, jakie wynikają ze zniszczeń i szkód dokonanych przez ich dziecko na terenie szkoły.

Rozdział 5

§ 25

Prawa i obowiązki dziecka zawarte są w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) określić mocne i słabe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły lub placówki,
 - 6) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 7) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów i podejmowania działań w celu poprawy oraz planowania dalszych działań w pracy z uczniem,
 - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
 - 10) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 11) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - 14) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w życiu;
 - 15) ocenianie zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania;
 - 16) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 17) indywidualizowanie pracy, motywowanie uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
 - 18) współpracowanie z wychowawcami klas;
 - 19) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 20) dbaniem o swój rozwój zawodowy poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) spotkania z doradcami metodycznymi;
 - c) pracę w zespołach problemowo-zadaniowych;
 - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie;
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) przestrzeganie prawa oświatowego, przepisów ppoż, bhp, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 6) powierzony mu sprzęt i pomoce.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

§ 27

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga i logopedy, pedagoga specjalnego

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - a/ rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - b/ udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, porad i konsultacji;
- 9) współdziałanie z Policją, Sądami Rodzinnymi, Urzędem Gminy i innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i pomocy uczniom.

3. Pedagog prowadzi dziennik pedagoga i inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) Współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3). Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w podpunktach 1-5.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności;
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) w celu realizacji działań wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- b) wnikliwie poznaje swoich wychowanków /zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia;
 - c) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - d) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
 - e) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania;
- 3) wychowawca:
- a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i zespół klasowy;
 - b) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, tematyka godzin wychowawczych winna być ściśle związana z programem wychowawczym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
 - c) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni;
 - d) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły ;
 - e) interesuje się udziałem uczniów w pracach samorządu uczniowskiego;
 - f) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
 - g) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
 - h) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych
- 4) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
- a) koordynuje działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki /uczniów uzdolnionych, uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia/;
 - b) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi;
- 5) wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami/uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
 - c) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy, wpisów do zeszytów do korespondencji lub do zeszytów przedmiotowych;
 - d) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły
- 6) wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;

- 7) wychowawca współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem;
- 8) wychowawca zapoznaje rodziców z:
 - a) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
 - b) programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
 - c) statutem szkoły;
 - d) szkolnym systemem oceniania;
- 9) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - b) wypisuje świadectwa szkolne;
 - c) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej,
- 10) wychowawca składa na posiedzeniach rady pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy,
- 11) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych,
- 12) początkującym nauczycielom-wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele-wychowawcy,
- 13) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dobór podręczników dostosowanych do zestawu programów nauczania. Modyfikowanie w/w zestawu w miarę potrzeb;
 - b) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - c) analizowanie skuteczności edukacyjnych wybranego zestawu programów nauczania;
 - d) właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów.
- 2) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
 - a) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - b) wymiana doświadczeń , doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
 - c) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania;
 - d) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych /ocena realizacji w/w planów;
 - e) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami ;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;

- g) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
- 3) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
- a) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - b) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) opracowanie dokumentacji postępów ucznia;
 - d) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów z zakresu nauczania;
 - f) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor;
 - g) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
- 4) Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu:
- a) przygotowania projektu planu pracy;
 - b) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły;
 - c) przygotowanie zmian w programie wychowawczym szkoły;
 - d) przygotowanie projektu zmian w systemie oceniania;
 - e) po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

§ 29

1. W Szkole zatrudnieni są:
 - 1) sekretarka szkoły;
 - 2) woźna/y;
 - 3) konserwator.

2. Nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Do zakresu zadań sekretarki szkoły należy:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 2) prowadzenie wykazu pism przychodzących i wychodzących ze szkoły;
 - 3) przyjmowanie interesantów, udzielanie im informacji;
 - 4) przyjmowanie telefonów i e-maili, informowanie dyrekcji o sprawach służbowych zgłaszanych telefonicznie;
 - 5) przepisywanie pism służbowych, obsługa kserografu, komputera;
 - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów i księgi obowiązków szkolnego;
 - 7) zaopatrywanie uczniów w legitymacje szkolne, przedłużanie ważności legitymacji szkolnych;

- 8) wydawanie zaświadczeń uczniom lub ich rodzicom;
 - 9) przyjmowanie wpłat oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia uczniów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracowników szkoły;
 - 11) przechowywanie akt i dokumentów, prowadzenie archiwum szkolnego (składnicy akt szkolnych);
 - 12) kompletowanie aktów prawnych;
 - 13) zaopatrywanie szkoły w druki i druki ścisłego zarachowania oraz ich ewidencjonowanie;
 - 14) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 15) przygotowanie i opracowanie sprawozdań i informacji statystycznych;
 - 16) inne prace wynikające z potrzeb szkoły lub zlecone przez dyrekcji .
4. Do zakresu zadań woźnej/ego należy:
- 1) codziennie należy utrzymać we wzorowej czystości sale i pomieszczenia przydzielone do sprzątnięcia;
 - 2) zamiatanie, odkurzanie, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów i mebli, usuwanie pajęczyn;
 - 3) mycie umywalk, sedesów, lusterek, glazury z użyciem środków myjących – dezynfekujących;
 - 4) opróżnianie koszy ze śmieciami oraz wymiana worków. Worki ze śmieciami należy niezwłocznie przenieść do kontenera;
 - 5) mycie podłóg z użyciem środków myjących;
 - 6) bieżące uzupełnianie środków higieny w toaletach;
 - 7) zmywanie naczyń jeśli takie znajdują się w pomieszczeniu;
 - 8) raz w miesiącu przeprowadzić generalne porządki: mycie drzwi, lamperii, parapetów, glazury, czyszczenie dywanów, mycie zabawek, sprzętu, mebli;
 - 9) dwa razy w roku przeprowadzić mycie okien, pranie firanek. W razie potrzeby czynności te prowadzi na bieżąco;
 - 10) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości;
 - 11) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń, usterek i uszkodzeń sprzętu;
 - 12) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkownika.;
 - 13) używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem;
 - 14) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w szkole;
 - 16) dbałość o powierzony sprzęt. Wszelkie niesprawności i uszkodzenia sprzętu należy zgłosić dyrektorowi szkoły a zużyte środki typu ścierki, szczotki itp. należy wyrzucić do kontenera;
 - 17) dbałość o właściwy stan roślin w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 18) dbałość o estetyczny wygląd i higienę własną;

- 19) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy placówki w szczególności pełnienie dyżurów na portierni oraz przy drzwiach zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Do zakresu zadań konserwatora należy:
- 1) zmiatanie, usuwanie śmieci, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) terenu wokół szkoły;
 - 2) utrzymanie w czystości kotłowni i piwnicy;
 - 3) przygotowanie kontenerów ze śmieciami do opróżnienia go przez MPO w wyznaczonym terminie;
 - 4) utrzymanie w czystości schodów wejściowych;
 - 5) pielęgnacja terenu wokół budynku w tym koszenie trawników i boiska szkolnego;
 - 6) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi sprzętu gospodarczego i narzędzi elektromechanicznych;
 - 7) dbałość o prawidłowy stan techniczny kotłowni, narzędzi i sprzętu;
 - 8) codzienny przegląd stanu technicznego pomieszczeń szkolnych oraz ich wyposażenia (oświetlenie, instalacja elektryczna, instalacje sanitarne itp.), dokonywanie bieżących napraw;
 - 9) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe;
 - 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy placówki.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

§ 30

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
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 wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,

trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 32

1. Kryteria oceny opisowej z zachowania w klasach I-III obejmują:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych w tym:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - c) utrzymywanie porządku w miejscu pracy;
 - d) systematyczne odrabianie prac domowych;
 - e) aktywny udział w zajęciach;
 - f) dbanie o estetykę zeszytów;
- 2) aktywność społeczna:
 - a) posiadanie zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie;
 - b) posiadanie umiejętności pracy w zespole;
 - c) chęć udzielenia pomocy innym;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji;
 - f) umiejętność ujawnienia pozytywnych emocji;
- 3) kultura osobista:
 - a) przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się;
 - b) szanowanie godności osób, wykazywanie życzliwości i uprzejmości w stosunku do innych;

- c) dbanie o higienę osobistą;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
2. Ocena w klasach I-III pełni funkcję diagnostyczną, służy wspieraniu kariery i rozwoju uczniów oraz motywuje do dalszej pracy:
- 1) w szczególności informuje o tym:
 - a) jakie umiejętności dziecko zdobyło;
 - c) co udało mu się opanować i nauczyć;
 - d) nad czym dziecko powinno popracować i co doskonalić (lub zaniechać);
 - e) jakie są jego uzdolnienia i zainteresowania;
 - f) czy potrafi dokonać samooceny.
 - 2) ma ona odpowiedzieć na pytanie:
 - a) jak daleko jest dziecko względem stawianych mu wymagań;
 - b) jak daleko względem własnych możliwości;
 - c) jaki jest stopień zaangażowania i wysiłku w wykonywane zadania.
3. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w szczególności w zakresie: wypowiedania się, czytania, pisania, dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych, posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi, stosowania technik w pracach plastycznych i technicznych, umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych, umiejętności informatycznych i języka obcego.
4. Nauczyciel określa dla każdej klasy szczegółowe wymagania w każdym zakresie i przedstawia je rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.
5. Klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach I-III w formie opisowej zamieszczona jest w arkuszu ocen i na świadectwie ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów uczniów w zakresie podanych osiągnięć edukacyjnych.
7. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku: klasyfikację śródroczną i klasyfikację roczną.
8. W oddziałach I-III oceny cząstkowe oraz roczna ocena klasyfikacyjna są oceną opisową.

§ 33

Zasady i kryteria oceniania osiągnięć uczniów oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w klasach IV-VIII

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest uzasadnienie oceny – czyli przekazanie informacji o stopniu spełniania wymagań edukacyjnych oraz wskazanie zakresu, nad którym uczeń powinien popracować, aby uzupełnić braki.
- 4a. Uzasadnienie oceny przyjmuje formę pisemną w postaci wpisu do dziennika.
5. Udostępnianie uczniowi i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia
- 1) Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel przedmiotu udostępnia uczniowi podczas lekcji.
 - 2) Uczeń może wykonać zdjęcie/skan swojej pracy lub nauczyciel może zdecydować o przekazaniu uczniom prac celem podpisania przez rodziców i ich zwrotu do nauczyciela.
 - 3) Jeśli uczeń nie może wykonać zdjęcia swojej pracy wówczas nauczyciel przekazuje kopię/skan zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym w terminie ustalonym przez obie strony.”
 - 4) Pisemne prace klasowe przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego, w którym odbyła się praca pisemna
- 5a. Na wniosek rodziców/opiekunów ucznia dokumentacja dotycząca:
- 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 38 ust. 1 i 2
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 39
 - 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 40,
 - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3
- jest udostępniana do wglądu jego rodzicom.
6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych.

7. Funkcja oceniania bieżącego ma przede wszystkim pomagać w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej pracować. Istotą oceniania bieżącego ma być przekazywanie bieżących informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zaangażowaniu i pokonywaniu trudności.
8. Ustala się, szczegółowe zasady oceniania :
- 1) uchylony,
 - 2) uchylony
 - 3) oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele przedmiotów na podstawie kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych obowiązujących dla poszczególnych przedmiotów;
 - 4) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany) są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, co jest odnotowane przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) uchylony
 - 6) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ilości określonej przez nauczyciela na każde półrocze, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku („np.”)
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
12. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe”
- 1) język polski
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
13. Dokumentację, o której mowa w ust. 5a pkt 1-3 udostępnia do wglądu dyrektor szkoły w terminie ustalonym przez strony.

§ 34

Zwalnianie z niektórych zajęć, w tym skorzystanie także z rozporządzenia w sprawie oceniania.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zajęć w-f przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Dyrektor biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza, oraz wniosek rodzica, w którym zwraca się o zwolnienie ucznia w uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych z pierwszych lub ostatnich lekcji wydaje pisemną decyzję, w której określa czas oraz tryb „zwolnienia” (tylko z ćwiczeń lub z całkowitego uczestniczenia). Pismo wraz z uzasadnieniem dyrektor przesyła rodzicom.

§ 35

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 36 ust.2 i § 37 ust.2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem p. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego przez nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 36 ust.3 i § 37 ust.3.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do 31 stycznia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 36 ust. 2 i § 37 ust.2 z zastrzeżeniem ust.5.
6. Klasyfikacja roczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w formie opisowej). Podczas tego podsumowania bierze się pod uwagę wszystkie ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informują ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zajęciach lekcyjnych, najpóźniej 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
10. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia ustnie na zajęciach edukacyjnych, natomiast pisemnie jego rodziców, przekazując informację za pośrednictwem dziennika

elektronicznego w terminie co najmniej 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia otrzymanej informacji o zagrożeniu swojego dziecka śródroczną bądź roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w formie pisma. Za skuteczne doręczenie informacji o niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uważa się również odczytanie informacji przesłanej w systemie dziennika elektronicznego.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1). Rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2). Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/opiekunowie ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 70%) na zajęciach szkolnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

b) wszystkie godziny opuszczone na zajęciach o których mowa w pkt 1 ma usprawiedliwione,

c) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela w tym w szczególności problemy zdrowotne ucznia.

d) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3). Wniosek rodziców/opiekunów ucznia musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4). We wniosku rodzic/opiekun ucznia określa ją ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5). W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż na 3 dni od złożenia wniosku, a dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6). Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują kryteria oceniania zgodnie z planem wynikowym przedmiotu oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

7). Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8). Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu.

9). Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel.

10). Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- a) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
- b) termin egzaminu,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- e) wynik egzaminu,
- f) uzyskaną ocenę.

11). Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1). Rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2). We wniosku rodzic/opiekun ucznia określa ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3). Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- c) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły

3). Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełniać następujące warunki:

- a) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora,
- b) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

4). W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

- 5). Ocenę ustala wychowawca w drodze postępowania, w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
- 6). Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - b) termin postępowania,
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) uzyskaną ocenę

§ 36

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym przedstawiają wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 1a. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
 - 7) uchylony
 - 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 - 2a. w klasach I-III i IV-VIII oceny cząstkowe są ocenami opisowymi. Nauczyciel ocenia ucznia w sposób ustalony w paragrafie 36a
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. uchylony

§ 36a

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- a. oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- b. oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- c. oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 36b

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:

1. dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia
2. dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia

§ 36c

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 5 ust. 9.

§ 37

Zasady i kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy wraz z uczniami uwzględniając kryteria oceny zachowania.
- 4a. Szczegółowe kryteria ocen zachowania określa wychowawca klasy i informuje o nich uczniów oraz rodziców. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.
- 4b. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia
5. uchylony
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 10.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. uchylony

10. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jeżeli w stosunku do ucznia zostało wydane orzeczenie lub opinia.

§ 38

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor

szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 39

Egzaminy poprawkowe.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 40

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub rodzice, którzy nie zgadzają się z ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną lub oceną zachowania mogą składać zażalenie od dnia ustalenia tej oceny oraz do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takiej sytuacji dyrektor szkoły unieważnia ocenę, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. Termin takiego egzaminu – 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń. Ustalona w wyniku egzaminu ocena

nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela oceny. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczną.

2. Uzasadniony wniosek musi złożyć na piśmie. Egzamin klasyfikacyjny będzie obejmował semestralny lub całoroczny materiał (nie wybraną partię materiału).
3. O możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego decyduje dyrektor po zweryfikowaniu wszystkich warunków.
4. O przewidywanej najniższej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców rodziców/opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, co najmniej 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Uczeń otrzymuje od wychowawcy pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych i potwierdza podpisem, iż zobowiązuje się do przekazania tej informacji rodzicom. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem otrzymanej informacji na kopii i zwrotu do szkoły w terminie do 7 dni.
6. W razie niemożliwości doręczenia informacji w sposób, o którym mowa w pkt.5 wychowawca wysyła do rodziców informację listem poleconym.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zobowiązuje się nauczycieli uczących tego ucznia do zindywidualizowania pracy z nim tak, aby w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.
8. O ocenach ucznia nie ma obowiązku informowania w przypadku ocen śródrocznych, gdyż od nich rodzic nie może się odwołać.

§ 41

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów gdy opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych. Jednak gdy posiada wystarczającą liczbę ocen bieżących do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, to można go klasyfikować bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub nie w zależności czy rada pedagogiczna wyrazi zgodę

§ 42

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
 - 11) do korzystania z dóbr kultury oraz różnych źródeł informacji, którymi szkoła dysponuje,
 - 12) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole,
 - 13) do ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego lub domowego ,
 - 14) do znajomości swoich praw,
 - 15) do opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed stosowaniem przemocy, zagrożeniem i uzależnieniami,

- 16) do pozostawiania w szkole części przyborów i podręczników szkolnych;
- 17) znać terminy i zakres sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 18) do złożenia skargi w przypadku naruszenia Praw Ucznia do:
 - a/ wychowawcy,
 - b/ dyrektora,
 - c/ organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 44

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 4) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 5) dbać o kulturę języka, stwarzać atmosferę życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności;
 - 6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, wystrzegać się wszystkich szkodliwych nałogów;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i całej społeczności szkolnej;
 - 8) regularnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych lub w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach może dokonać jedynie jego rodzic lub prawny opiekun;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach następuje wyłącznie w formie pisemnej poprzez wpis do zeszytu nieobecności ;
 - 3) zeszyt nieobecności zawiera imię i nazwisko ucznia klasę oraz wzór podpisu rodzica umieszczony w obecności nauczyciela wychowawcy;
 - 4) (uchylono)
 - 5) (uchylono)
 - 6) usprawiedliwienie nieobecności należy przekazać nauczycielowi wychowawcy najpóźniej do 7 dni od zakończenia absencji, po tym terminie usprawiedliwienie traci ważność.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) dbać o higienę i schludny wygląd na co dzień oraz galowy strój (biała bluzka, koszula i granatowa lub czarna spódnica, spodnie) podczas uroczystości szkolnych;

- 2) noszony w szkole strój musi być: czysty, skromny, schludny, pozbawiony obscenicznych napisów . Powinien zakrywać brzuch, ramiona, uda (do kolan). Fryzura również ma być czysta i skromna, nie można farbować włosów;
 - 3) zmieniać obuwie w szatni szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej i wartościowych oraz niebezpiecznych,
 - 2) używanie telefonu komórkowego przez ucznia na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela w uzasadnionych przypadkach takich jak brak możliwości skorzystania z telefonu szkolnego w sytuacji konieczności kontaktu z rodzicami(opiekunami);
 - 3) zabrania się nagrywania, filmowania, fotografowania osób trzecich bez ich zgody.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, ludzi starszych, całej społeczności uczniowskiej oraz podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły;
 - 2) stosować formy grzecznościowe: proszę, przepraszam, dziękuję;
 - 3) służyć pomocą jeżeli zaistnieje taka sytuacja.

§ 45

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) za 100 % frekwencję;
 - 4) aktywne angażowanie się w życie szkoły;
 - 5) bohaterską postawę w sytuacjach niebezpiecznych i zagrażających życiu;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) list gratulacyjny.

3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 44 ust. 1,4 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu dziecka;
 - 5) zawieszeniem w pełnieniu funkcji w klasie, szkole;
 - 6) (uchylono)
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
 - 3) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 4) udowodnione włamanie do budynku szkolnego;
 - 5) wielokrotne kradzieże lub wandalizm na terenie szkoły;
 - 6) przemoc na terenie szkoły, nagminne znęcanie się nad innymi uczniami;
 - 7) spożywanie alkoholu, palenia tytoniu, stosowania używek.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

§ 47

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, dyrektor może wystąpić do Małopolskiego

Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- a) udowodnione włamanie do budynku szkolnego;
 - b) wielokrotne kradzieże lub wandalizm na terenie szkoły;
 - c) przemoc na terenie szkoły, nagminne znęcanie się nad innymi uczniami;
 - d) nagminne, celowe łamanie regulaminu szkoły, brak poprawy przy wyczerpaniu kar zawartych w paragrafie 46 ust. 2 pkt. 1-5
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 48

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole

innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepis ustawy Prawo oświatowe.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły”.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności według kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.
7. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.
8. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
9. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.
10. Zapisy dzieci do szkoły:
 - 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice ,
 - 2) wniosek o przyjęcie do szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez organ prowadzący,
 - 3) celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną
 - 4) Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria w zasadach rekrutacji oraz sporządza protokół i przedkłada dyrektorowi szkoły.
11. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostanie wywieszona w szkole.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 49

Warunki stosowania sztandaru szkoły

4. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,
 - c) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
 - d) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. wręczenie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne),
 - e) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
 - f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie to m. in:
 - 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę.

3. Do najważniejszych symboli szkolnych będziemy zaliczać:
 - a) sztandar szkoły;
 - b) hymn szkoły.

4. Poczet sztandarowy w szkole Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.

5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

6. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę : „Baczność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę : „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

7. Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali. Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

§ 50

1. Szkoła prowadzi dokumentację, zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu, wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia warunków umożliwiających zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności.
6. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu przygotowuje Rada pedagogiczna, jeśli wynikają one ze zmiany obowiązujących przepisów lub na wniosek jednego lub kilku organów działających w szkole, podjęty w trybie przewidywanym danego organu.
7. Przygotowany projekt zmian uchwała Rada rodziców większością 50% + 1 głos w obecności co najmniej 2/3 członków Rady Rodziców.
8. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu przesyłane są do organu prowadzącego szkołę i prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą celem sprawdzenia ich zgodności z obowiązującym prawem.

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

§ 52

5. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i według wzoru:

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 16 stycznia 2022 roku.
Statut obowiązuje od dnia zatwierdzenia.