



Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych

(AKTUALIZACJA 27.11.2020 R.)

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)

Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.)

Spis treści:

Rozdział 1 – Nazwa i typ szkoły	str. 4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3 – Organy szkoły	str. 13
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	str. 21
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 31
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania	str. 40
Rozdział 7 – Uczniowie szkoły	str. 59
Rozdział 8 – Przyjmowanie uczniów do szkoły	str. 64
Rozdział 9 – Oddział przedszkolny	str. 64
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	str. 69

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Świątnikach Górnych, przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 35.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świątniki Górne z siedzibą w Świątnikach Górnych przy ul. Kazimierza Bruchnalskiego 36.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przy szkole może funkcjonować świetlica środowiskowa, której działalność finansowana jest przez Komisję Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym z własnych środków finansowych. W pracy z dziećmi nauczyciele realizują program opiekuńczo-wychowawczo-profilaktyczny.

§ 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 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. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świątniki Górne;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

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

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
- 2a. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

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

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 13) realizacja zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, ekspresji werbalnej, muzycznej, plastycznej i ruchowej;
 - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i stwarzanie mu równych szans rozwoju;
 - 8) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności:
 - a) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,

- c) realizację programów autorskich,
 - d) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych środków,
 - e) współpracę z ośrodkami kultury, ośrodkami sportowymi itp.,
 - f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 5) umożliwianie przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez:
 - a) preorientację zawodową,
 - b) zajęcia z pracownikami biura pracy,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) współpracę ze szkołami wyższego szczebla;
 - 6) organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, związanych z rocznicami wielkich wydarzeń historycznych oraz świąt państwowych;
 - 7) w ramach działań wychowawczych Szkoła przygotowuje uczniów do odpowiedzialności za rozwój osobisty oraz rozwój kraju poprzez:
 - a) pomoc udzielaną każdemu uczniowi w odnalezieniu jego własnej drogi w życiu,
 - b) dbanie o rozwój osobowy ucznia uwzględniający poziom dojrzałości, wolność sumienia i wyznania,
 - c) dążenie do zmian niewłaściwych przekonań i postaw,
 - d) tworzenie pozytywnych wzorców,
 - e) budzenie wrażliwości moralnej,
 - f) naukę odpowiedzialnego korzystania z wolności,
 - g) budzenie szacunku dla dobra wspólnego (państwa, ładu prawnego).

8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia wspierani przez innych pracowników szkoły,
 - b) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczki/imprezy – kierownik wycieczki/imprezy oraz opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem wycieczki/imprezy,
 - d) zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy;
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły zleca opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi, a także wyznacza nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 4) zasady bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa omawia nauczyciel na pierwszych zajęciach z młodzieżą – fakt ten odnotowuje w dokumentacji nauczania;
- 5) wychowawca oddziału ma obowiązek zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa – na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym – fakt ten odnotowuje w dzienniku;
- 6) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
- 8) szczegółowe przepisy bhp określają odrębne zarządzenia i procedury szkolne;

- 9) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) w przypadku zagrożenia epidemicznego w Szkole wdraża się procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 8a. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 3) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) dostosowanie infrastruktury dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo;
 - 5) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
- 9a. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 6) współpracę, na mocy porozumienia, z NZOZ w Świątnikach Górnych.

§ 5.

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

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne-oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 8a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę;
- 8) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniami w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
18. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jeżeli szkoła posiada możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie. Zasady udzielania i organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) .

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6.

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na pisemny wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) może zezwolić uczniowi na wniosek rodziców, na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna,
 - d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - e) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) 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;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;

- 6) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 8) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - 9) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 10) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 9, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
- 5a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 5 b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy (technologii informacyjno-komunikacyjnych);
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

- b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w § 50 i § 51;
 - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 10) opracowuje na podstawie informacji od wychowawców listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy w formie użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu w miarę możliwości placówki.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły wprowadza zarządzeniami dodatkowe uregulowania (regulaminy, procedury), obowiązujące przejściowo lub stale.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Świątniki Górne.

§ 8.

- 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 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wniosek Dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
- 10a. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. 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, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnej Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 12a. Zasady protokołowania i zapoznawania się z treścią protokołu w trybie stacjonarnym zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 12b. W przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/ „Nauczyciele”/”Pokój nauczycielski”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.
- 12c. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 9.

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 przez zebranie 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 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie na wniosek Dyrektora podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów 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. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 Statutu.

§ 11.

1. Działalność organów Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
3. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna Samorządu.
4. Za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia budynku Szkoły.
6. W celu zapewnienia stałej współpracy poszczególnych organów Szkoły ustala się, że:
 - 1) w plenarnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących semestralną i roczną działalność szkoły, mogą brać udział przedstawiciele wszystkich organów Szkoły;
 - 2) w poszczególnych przypadkach na wniosek co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie wszystkich organów Szkoły. Spotkanie takie winno nastąpić w terminie 2 tygodni od złożenia wniosku,
 - 3) w sytuacji ograniczenia organizacji funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji, dopuszcza się możliwość spotkania w formie stacjonarnej (po wcześniejszym uzgodnieniu jego terminy, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi procedurami).

§ 12.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli, celem rozwiązania sporu.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
 4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców winny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
 5. W przypadku rażącego naruszenia statutu i regulaminów Szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego Szkołę, w zależności od kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13.

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

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy w porozumieniu z Dyrektorem.
9. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę, jeżeli nie zostanie przekroczona dopuszczalna liczba uczniów w oddziale.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek, wyjazdów.

§ 16.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1a. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 2. Przerwy międzylekcyjne trwają pięć lub dziesięć minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa dwadzieścia minut. Długość przerw może ulec zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa Szkoły.
 3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela świetlicy i pedagoga trwa 60 minut.
3. W klasach I – III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy Szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 18.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

§ 19.

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Celem wolontariatu jest:
 - 1) przybliżenie dzieciom i młodzieży idei wolontariatu;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 3) uwrażliwienie na potrzeby innych ludzi oraz problemy społeczne;
 - 4) wdrażanie do umiejętności pracy w zespole.
6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywać dla nich spotkania i występy;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Świątniki Górne.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniowi w celu pokonania barier w dostępności edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu pomocy naukowych.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Gmina Świątniki Górne przyznaje stypendium za wyniki w nauce w ramach programu „Świątnicka Kuźnia Talentów”.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
9. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Świątniki Górne określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
10. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
11. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
12. Uczniowie Szkoły otrzymują bezpłatne podręczniki wypożyczane przez bibliotekę szkolną oraz książki pomocnicze.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów, zgodnie z regulaminem wypożyczania oraz z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
4. Oddzielne pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
 - 4) posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach pracy biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym w zależności od godzin pracy Szkoły i zamieszcza w planie pracy Szkoły.
7. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) prowadzi lekcje biblioteczne;
 - 3) włącza uczniów do porządkowania zbiorów biblioteki.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) wspólna organizacja szkolnych imprez kulturalnych;
 - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) wspólne przedsięwzięcia mające na celu przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 2) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej;
 - 3) wymianę materiałów szkolnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 4) zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek, informowanie o dniach i czasie ich otwarcia;
 - 5) upowszechnianie materiałów informacyjnych o imprezach czytelniczych i kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury oraz zachęcanie uczniów do udziału w nich;
 - 6) wspólna organizacja imprez czytelniczych i kulturalnych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) korzystanie z multimedialnego centrum informacji (MCI).
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych, artystycznych.

12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy udział w akcjach propagujących czytelnictwo, wydarzenia kulturalne, społeczne.
13. W bibliotece przeprowadza się scontrum księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) przygotowanie planu pracy biblioteki;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) propagowanie zbiorów biblioteki poprzez między innymi: ekspozycje nowości wydawniczych dla rodziców, nauczycieli, uczniów;
 - 5) organizowanie różnych form pracy czytelniczej (konkursów, wystaw, wycieczek, spotkań literackich) przy współudziale nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego i uczniów;
 - 6) udział w życiu kulturalnym szkoły;
 - 7) współpraca z nauczycielami w celu najefektywniejszego wykorzystania zbiorów w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) udzielanie niezbędnych informacji czytelnikom;
 - 9) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 10) organizacja prenumeraty.

§ 22.

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 lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy jest ustalany przez Dyrektora, zgodnie z potrzebami Szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
- 4a. Funkcjonowanie świetlicy w okresie zagrożenia epidemicznego określają szczegółowe procedury, z którymi Dyrektor zapoznaje uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) pomoc w odrabianiu pracy domowej.

6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnych z zainteresowaniami uczniów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne i bezpieczne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbałość o ład i porządek;
 - 4) informowanie nauczyciela o chęci opuszczenia sali,
 - 5) stosowanie się do regulaminu świetlicy.

§ 23.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Szkoła, za zgodą rodziców, może kierować uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
3. Poradnia psychologiczno-pedagogicznej wspiera działania Szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły i rodziny.
4. Współpraca poradni psychologiczno-pedagogicznej ze Szkołą polega na:
 - 1) diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadu z rodzicami;
 - 3) przygotowaniu odpowiedniej opinii o trudnościach na jakie napotyka uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących dziecko i jego rodzicami;
 - 4) informowaniu zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej Szkole za zgodą rodziców;
 - 5) formułowaniu zaleceń i proponowaniu form wsparcia dla ucznia;
 - 6) czuwaniu nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do Szkoły i rodziców;
 - 7) informowaniu dyrektora o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.
5. Efektem współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest:
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 2) wyrównywanie i koordynowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka.

6. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej możliwe jest:
- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do Szkoły lub odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 2) pozostawienie ucznia klas I – III drugi rok w tej samej klasie;
 - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensacyjno-korekcyjnymi;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu się do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z zaleceniami PPP.

§ 24.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach i w Szkole;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
 - 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice współdziałają ze Szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i Rady Rodziców.
4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
 - 1) obowiązkowe zebrania, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania;
 - 2) dodatkowe spotkania na terenie Szkoły (dyżury nauczycieli dla rodziców) ustalone corocznie;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami, których inicjatorami mogą być rodzice, nauczyciele, pedagog;
 - 4) korespondencję w dzienniczku ucznia, korespondencję listową, pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne.
5. Dyrektor Szkoły może organizować zebrania ogólne z rodzicami, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców oraz odbywać spotkania indywidualne z rodzicami, szczególnie:
 - 1) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga;

- 2) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
6. Liczbę spotkań klasowych oraz terminy tych spotkań określa „Kalendarz roku szkolnego” stanowiący załącznik do rocznego planu pracy.
7. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe rodziców.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 4 pkt 1.

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły i polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują zakres innowacji.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 4 polega w szczególności na:
 - 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń w celu planowania i organizowania innowacji, omawiania efektów działań;
 - 2) informowaniu o celach innowacji, sposobie jej realizowania i efektach na stronach internetowych Szkoły i współpracujących stowarzyszeń oraz innych organizacji;
 - 3) konsultowaniu projektu oraz przebiegu innowacji;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
6. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określa się czas trwania współpracy, jej zakres, prawa i obowiązki stron, ewentualne warunki rozwiązania porozumienia.

7. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
8. Eksperyment pedagogiczny nie może:
 - 1) prowadzić do zmiany typu Szkoły lub rodzaju placówki;
 - 2) naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie – Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły;
 - 3) naruszać warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 26.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie komputerowe i multimedialne;
- 3) bibliotekę;
- 4) halę sportową;
- 5) boisko sportowe;
- 6) świetlicę;
- 7) szatnie;
- 8) plac zabaw,
- 9) pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków podczas pobytu w szkole (stołówkę, jadalnię).

§ 26a.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27.

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

§ 28.

1. Wicedyrektor bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szkoły, zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności. Uprawniony jest do podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
2. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) nauczanie w przepisowej liczbie godzin;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli w czasie pełnionych dyżurów;
 - 5) kontrola stanu bezpieczeństwa na terenie Szkoły;
 - 6) nadzór nad pracą nauczycieli pod kątem przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny, w tym także przepisów w sprawie organizowania wycieczek i imprez.
3. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) nadzór pedagogiczny;
 - 3) kontrolę wewnętrzną;
 - 4) dyscyplinę pracy nauczycieli w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w Szkole określa Dyrektor Szkoły.

§ 29.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, w przypadku nauki zdalnej nauczyciel dostosowuje program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania, a w okresie nauki zdalnej modyfikowanie rozkładu materiału w zależności od możliwości jego realizacji na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora szkoły;
 - 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) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 9) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 10) wdrażanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. 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) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
 - 5) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego.
6. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez Dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej Szkoły.

§ 30.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 9) współpraca z organami Szkoły i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
 - 10) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 11) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
 - 12) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 13) udzielanie porad i konsultacji.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, winien być przedstawiony na piśmie i zawierać uzasadnienie:
 - 1) Dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje decyzję;
 - 2) pisemną decyzję Dyrektor przekazuje zainteresowanym w ciągu 14 dni licząc od daty otrzymania wniosku;
 - 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna.
6. Wychowawca zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego ładu prawnego, w duchu humanizmu, tolerancji światopoglądowej, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej powierzonego oddziału.
9. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) ściśle współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) w przypadku występowania problemów wychowawczych zwołuje spotkanie zespołu klasowego. Termin spotkania wychowawca uzgadnia z Wicedyrektorem Szkoły;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) zapoznaje uczniów z postanowieniami Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora;
 - 8) przygotowuje w terminie określonym przez Dyrektora plan pracy wychowawczej, uwzględniający założenia i priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz specyfikę oddziału;
 - 9) występuje do Dyrektora w sprawie udzielania kar i wyróżnień przewidzianych w statucie Szkoły.

10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 32.

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) woźnego;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) kierownik sali sportowej.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji wg jednolitego wykazu akt;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych szkoły;
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami zewnętrznymi;
- 5) sporządzanie sprawozdań oświatowych;
- 6) prowadzenie spraw bhp;
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji sekretariatu;
- 9) prowadzenie księgi uczniów.

4. Do zakresu zadań woźnego należy:

- 1) zabezpieczenie sprawności technicznej obiektu;
- 2) nadzorowanie właściwego stanu urządzeń;
- 3) utrzymywanie sprawności sprzętu p-poż i drożności dróg ewakuacyjnych;
- 4) wykonywanie bieżących napraw sprzętu szkolnego;
- 5) zabezpieczenie budynku przed kradzieżą i włamaniem;
- 6) przeprowadzanie możliwych do wykonania prac ślusarskich, malarskich;
- 7) czynności porządkowe (odsnieżanie, koszenie trawników, grabienie liści, zamiatanie) wokół budynku Szkoły;
- 8) otwieranie budynku szkolnego.

5. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń, zapewnienie odpowiedniej ilości mydła, ręczników i papieru toaletowego w sanitariatach.

6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów i pracowników, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.

7. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

- 3) zgłaszanie wszystkich zauważonych uszkodzeń i usterek.
8. Do zadań i obowiązków kierownika sali sportowej należy:
- 1) troska o pracę jednostki od strony organizacyjnej i sportowej;
 - 2) dbanie o porządek i należyte zabezpieczenie obiektu;
 - 3) kreowanie działalności i wizerunku obiektu, w tym w szczególności jako centrum sportu i rekreacji;
 - 4) przygotowanie programu sportowego oraz kulturalnego;
 - 5) uzgadnianie terminów zajęć sportowych;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z klubami sportowymi i organizacjami sportowymi;
 - 7) udostępnianie sali oraz zapewnienie możliwości korzystania z obiektu przez innych chętnych;
 - 8) przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej;
 - 9) przestrzeganie regulaminu użyczenia sali gimnastycznej;
 - 10) przestrzeganie zasad BHP;
 - 11) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy sali gimnastycznej.
9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Szkoły ustala Dyrektor.

§ 33.

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni przedmiotowych;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) uchyłony;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły i regulaminami;
 - 7) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 8) zabezpieczenie pomocy dydaktycznych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni chemicznej, fizycznej i biologicznej;
 - 9) systematyczne kontrolowanie sprawności sprzętu, urządzeń sportowych.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, budynek Szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym:

- 1) zapis kamer monitoringu wizyjnego może być wykorzystywany do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - a) zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) niszczenia mienia szkoły,
 - c) kradzieży i innych aktów przestępczych;
 - 2) dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
5. Jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas zajęć szkolnych, podczas wycieczek, imprez szkolnych, to nauczyciel zobowiązany jest przerwać natychmiast w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych instytucji współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
- 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 uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
11. Przepisy w zakresie systemu doradztwa w Szkole wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r. i dotyczyć będą:
- 1) w roku szkolnym 2019/2020 uczniów klas VII;
 - 2) od roku szkolnego 2020/2021 uczniów klas VII i VIII.

§ 35.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły Rady Pedagogicznej do wykonania konkretnych zadań związanych z realizacją planu pracy szkoły (zespoły problemowo-zadaniowe).
7. Zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych.
8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły w przypadku zagrożenia epidemicznego członkowie zespołów nauczycielskich współpracują zdalnie poprzez komunikowanie się drogą elektroniczną i wideokonferencje.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55 niniejszego statutu.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców. Informowanie następuje w trybie określonym w § 37 statutu Szkoły;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 41 i w § 46, a także bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 44 niniejszego statutu;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 42 oraz w § 44;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 43 i § 45 niniejszego statutu;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37.

1. Uczniowie i ich rodzice w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego są informowani o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne nauczyciel przedmiotu przygotowuje w formie pisemnej wraz z rozkładem materiału i przekazuje Dyrektorowi Szkoły w drugim tygodniu nauki każdego roku szkolnego.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom uczniów przez wychowawcę, w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego:
 - 1) fakt przekazania informacji uczniom, nauczyciel odnotowuje w dzienniku w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Zapoznano uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i informacjami, o których mowa w § 37 ust. 1 statutu Szkoły”;
 - 2) wychowawca oddziału informuje rodziców, że z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą się zapoznać u nauczyciela uczącego lub w sekretariacie Szkoły – fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisem: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 37 ust. 1 statutu Szkoły”.
4. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są uczniom w formie ustnej przez wychowawcę klasy we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji przez wpis o treści: „Przekazano uczniom informacje, o których mowa w § 37 ust. 4 statutu Szkoły”.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4, przekazywane są rodzicom uczniów w formie ustnej przez wychowawców oddziałów w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku przez wpis o treści: „Zapoznano rodziców z informacjami, o których mowa w § 37 ust. 4 statutu Szkoły”.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:

- 1) 2017/2018 – w klasie V i VI;
- 2) 2018/2019 – w klasie VI.

§ 39.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 4 – 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole, podczas zebrań, a także w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Podczas wglądu, prace pisemne nie mogą być kopiowane, ani powielane w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu pracy.
- 7a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg przyjętych kryteriów i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40.

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

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej niż dziesięć dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 41.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt 1 – 5.
4. Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są tylko do dziennika.
5. O uzyskanych przez uczniów śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy podczas okresowego zebrania, zgodnie z postanowieniami § 49.
6. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualizację pracy z uczniem.
7. Indywidualizowana praca z uczniem, o której mowa w ust. 6 polega na zapewnieniu przez nauczyciela dodatkowych wyjaśnień, wskazania materiałów, zadań i ćwiczeń do pracy własnej, monitorowanie pracy własnej ucznia oraz udzielaniu mu pomocy i wsparcia w przewyciężaniu trudności.

§ 42.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne końcowe są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych ustalonymi w klasie programowo najwyższej oraz rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 3 pkt 1 – 5.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku i arkuszu ocen.
6. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43.

1. Przez ocenę przewidywaną należy rozumieć ocenę wystawioną przez nauczyciela przedmiotu w trybie § 42 ust. 1 i 3, przed jej przyjęciem przez Radę Pedagogiczną.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych.
3. Poinformowanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się wyłącznie przez przekazanie pisemnych informacji rodzicom, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem fakt odebrania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych należy wpisać do dziennika, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ustnie uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
8. Wykaz, o którym mowa w ust. 7 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z określonych zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) na następny dzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej klasyfikacyjnej oceny rocznej niż przewidywana;
 - 2) wniosek ten winien zawierać wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń oraz fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - a) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione,
 - b) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
 - c) wywiązywanie się ucznia z obowiązków ucznia, w tym aktywny udział w zajęciach, przygotowywanie się do zajęć, odrabianie pracy domowej,
 - d) napisanie wszystkich obowiązkowych sprawdzianów, testów i zadań klasowych;
 - 4) wnioski, o których mowa w ust. 10 pkt 1 złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane;
 - 5) nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - a) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - b) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję,
 - c) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę;
 - 6) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt. 5 lit. c, nauczyciel przeprowadza najpóźniej 2 dni po złożeniu przez ucznia lub jego rodziców wniosku;
 - 7) w przypadku, gdy nauczyciel uzna, że poprawa przewidywanej oceny nie jest możliwa, pisemnie uzasadnia odmowę podjęcia dodatkowej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia i przekazuje to uzasadnienie uczniowi lub jego rodzicom do dwóch dni po otrzymaniu pisma, o którym mowa w ust. 10 pkt 1;
11. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

12. Dokumenty dotyczące ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (wniosek, odmowę lub sprawdzian, wynik postępowania) nauczyciel dołącza do dokumentacji nauczania i przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego.
13. Nauczyciel pisemnie informuje dyrektora Szkoły o liczbie wniosków o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyniku ich rozpatrzenia (w tym o liczbie ustalonych wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych) nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 44.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, aktywności społecznej.
2. 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.
- 2a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca w szczególności opiera się na:
 - 1) informacjach o zachowaniu ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym i innych dokumentach, np. notatki, opinie, orzeczenia (w tym PPP o zaburzeniach w zachowaniu);
 - 2) własnych obserwacjach ucznia;
 - 3) samoocenie ucznia;
 - 4) opinii uczniów danej klasy;
 - 5) opinii nauczycieli uczących w klasie;
 - 6) opiniach innych nauczycieli, w tym Dyrektora, pedagoga i bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły (jeśli były zgłaszane).

6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych (udzielonych karach i nagrodach) wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.

7. Nauczyciel lub wychowawca wpisując uwagę o zachowaniu ucznia ma prawo do wpisania bieżącej oceny zachowania w dzienniku.

8. Nauczyciele, członkowie zespołu klasowego oraz uczniowie klasy wpisują proponowane śródroczne lub roczne oceny zachowania na druku stanowiącym część dokumentacji klasyfikacyjnej.

9. W przypadku uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ocenę zachowania ustala wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tym uczniem.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.

11. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia wymienionych w § 55 statutu:
 - a) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - b) rzetelnie przygotowuje się do zajęć,
 - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia,

- d) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - e) dba o honor szkoły, tradycje i mowę ojczystą,
 - f) szanuje mienie szkoły i mienie swoich kolegów,
 - g) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
 - h) nie korzysta z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia,
 - i) nie rejestruje dźwięków ani obrazów z terenu szkoły bez zgody Dyrektora;
- 2) nie ma wpisanych w dzienniku elektronicznym uwag negatywnych, ani nie otrzymał żadnej kary regulaminowej;
 - 3) dba o swój rozwój – bierze udział w konkursach i zawodach, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) pracuje na rzecz innych – w akcjach charytatywnych, w samorządzie szkolnym lub klasowym, w organizacji imprez (szkolnych, klasowych) lub pomaga innym uczniom w nauce.

12. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 55 statutu;
- 2) nie ma uwag negatywnych i nie otrzymał żadnej kary regulaminowej;
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 5) dba o swój rozwój lub pracuje na rzecz innych osób.

13. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 55 statutu;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły: ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne i nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) nie dostał żadnej kary regulaminowej;
- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom.

14. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać obowiązki ucznia określone w § 55 statutu;
- 2) stara się być systematycznym w nauce;
- 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- 5) nigdy nie działał na szkodę zdrowia swojego lub innych osób ani nie niszczył mienia szkoły lub własności innych osób;
- 6) ma nie więcej niż 10 spóźnień i nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 7) nie otrzymał kary regulaminowej: „nagana dyrektora”.

15. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 55 statutu;
- 2) jest niesystematyczny w nauce;

- 3) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 4) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie: ma jednak nie więcej niż 15 spóźnień i nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 5) otrzymał karę regulaminową: „nagana dyrektora”.

16. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób – zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, fałszerstwa, wymuszenia;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych – ma więcej niż 15 spóźnień i więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 4) działa w grupach o charakterze przestępczym.

17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

18. Śródroczna ocena zachowania wpływa na ocenę roczną:

- 1) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „wzorowe”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „dobre”;
- 2) uczeń nie może uzyskać rocznej oceny zachowania: „bardzo dobre”, jeśli jego ocena śródroczna była niższa niż: „poprawne”.

19. Uczeń, który otrzymał karę regulaminową:

- 1) „naganę wychowawcy” nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż „poprawne”;
- 2) „naganę dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”.

20. Jeśli kary regulaminowe są udzielane za nieusprawiedliwioną absencję lub spóźnienia, należy je uwzględnić przy ustalaniu oceny zachowania wyłącznie w okresie, w którym zostały udzielone.

§ 45.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy wpisują w dzienniku nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Przez przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wystawioną przez wychowawcę przed jej przyjęciem przez Radę Pedagogiczną.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach zachowania.

4. Poinformowanie, o którym mowa w punkcie 3, odbywa się przez ustne przekazanie informacji uczniom przez wychowawcę klasy. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku.
5. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania zgodnie z § 43 ust. 7.
6. Przewidywana klasyfikacyjna ocena zachowania może ulec zmianie: podwyższeniu lub obniżeniu, jeśli powzięto informację o okolicznościach lub zdarzeniach, o których nie wiadomo w dniu ustalania oceny lub jeśli nastąpiło rażące naruszenie przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, uczeń lub jego rodzice składają w terminie dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej pisemny wniosek skierowany do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien zawierać fakty uzasadniające ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
10. Wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala klasyfikacyjną ocenę roczną.
11. Ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
12. Wychowawca informuje składającego wniosek o ostatecznym rozstrzygnięciu w terminie 2 dni od otrzymania wniosku.
13. Wnioski, o których mowa w ust. 8, złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 46.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna, będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacja rozwiązania zadania lub wykonanie innego polecenia;
 - 2) wypowiedź ustna, będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany wcześniej temat;
 - 3) pisemna praca domowa;
 - 4) kartkówka – niezapowiedziana praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich jednostek lekcyjnych – czas trwania do 20 minut;
 - 5) sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, test – dłuższa praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, kilku działów, zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku;

- 6) pisemna praca kontrolna w formie próbnego testu egzaminacyjnego zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej i zapisana w dzienniku;
- 7) ćwiczenie praktyczne, polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacja jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
- 8) ćwiczenie praktyczne, polegające na zaprojektowaniu metody postępowania, wykonaniu zadania i zaprezentowaniu jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
- 9) recytacja lub wygłoszenie tekstu z pamięci;
- 10) praca projektowa do wykonania samodzielnie lub w zespole – projekty, rozprawki, referaty;
- 11) wytwory pracy uczniowskiej, np. praca plastyczna, praca w zeszytach i ćwiczeniach;
- 12) testy sprawności, doświadczenia;
- 13) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i sesjach naukowych;
- 14) aktywna praca podczas zajęć;
- 15) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
- 16) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Oceny bieżące można wpisywać w dzienniku cyfrą lub skrótem.

4. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych:

- 1) np. – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
- 2) bz – oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania;
- 3) zw – zwolnienie z zajęć w celu np. udziału w konkursach, reprezentowania szkoły,
- 4) dopuszcza się używanie plusów i minusów, poza stopniem celującym i niedostatecznym.

7. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do systematycznego i rytmicznego oceniania uczniów w różnych formach, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

8. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe, w związku z tym:

- 1) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do poprawy, termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego;
- 3) uczeń, który otrzymał ocenę wyższą niż niedostateczny lecz niesatysfakcjonującą go, ma prawo do jednorazowej poprawy, termin i sposób poprawy określają zasady oceniania przedmiotowego.

9. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą zostać przeprowadzone dwa testy, sprawdziany bądź dwie prace klasowe, ale co najwyżej jeden w danym dniu.
10. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki, zadania domowe i prace klasowe do dwóch tygodni od ich napisania. W przypadku przekroczenia tego terminu do dziennika wpisywane są tylko oceny satysfakcjonujące uczniów.
11. Terminy, o których mowa w ust. 10 mogą zostać wydłużone w związku z:
 - 1) nieobecnością nauczyciela;
 - 2) dniami ustawowo wolnymi od zajęć edukacyjnych;
 - 3) zmianami w planie lekcji.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych, jako części dokumentacji przebiegu nauczania do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
13. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do dziennika elektronicznego w sposób ustalony przez nauczyciela. Ilość uzyskanych ocen warunkowana jest specyfiką zajęć oraz ilością zajęć dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
14. Uzyskane przez ucznia oceny w ramach wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania są ocenami bieżącymi z zajęć edukacyjnych objętych badaniem.
15. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, przez trzy kolejne dni ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówek, sprawdzianów, nie musi wykonać zadań domowych zadanych w okresie jego nieobecności.
16. Termin poprawy sprawdzianu, pracy klasowej, testu nie może przekraczać dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.
17. *Uchylony.*

§ 47.

1. W klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 46 ust. 2 i ust. 4 pkt.4.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.
5. *Uchylony.*

§ 48.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 i § 42 statutu Szkoły.
3. Ocena niedostateczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie Szkoły.
4. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki lub uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki, w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych „religia/etyka” wstawia się poziomą kreskę.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 49.

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
 - 1) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych śródkresowych (oceny bieżące) i okresowych (śródroczne oceny klasyfikacyjne, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne);
 - 2) ustnie – podczas zebrań rodziców oraz podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 3) listem poleconym – w przypadku, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt z rodzicami;
 - 4) w dzienniku.
2. Fakt przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel dokumentuje poprzez stosowną adnotację w dokumentacji szkolnej.
3. Terminy spotkań rodziców z wychowawcami klas są określone w „Kalendarzu roku szkolnego”. W trakcie tych spotkań rodzice mogą uzyskać wyczerpujące informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Dodatkowo, rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej.
5. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do

oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 50.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do nadrobienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielem i do uzyskania oceny bieżącej (ocen bieżących) z zaległego materiału w ciągu pierwszego miesiąca w drugim okresie.
3. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej; przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia

realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 9 - 11 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której

mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 51 ust. 6 statutu Szkoły.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz, w przypadku ucznia szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54.

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 z wykorzystaniem wszelkich środków i pomocy dydaktycznych jakimi dysponuje szkoła;
 - 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów i przekonań (również religijnych) pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności i dobra innych osób;
 - 7) swobodnego zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach dozwolonych prawem;
 - 8) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 9) jawnej przeprowadzanej systematycznie oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 10) uzyskania informacji na temat poziomu swej wiedzy i umiejętności oraz wskazówek, jak ma się uczyć i pracować, aby osiągnąć sukces;
 - 11) uzyskania pełnej informacji na temat przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 12) bycia powiadomionym o pisemnym sprawdzianie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 13) ograniczonej liczby sprawdzianów: nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia i nie więcej niż jeden w ciągu dnia;
 - 14) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w opanowaniu materiału;
 - 15) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
2. W przypadku łamania praw, o których mowa w § 54 ust. 1. uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
 3. Skargę należy złożyć w formie pisemnej.
 4. Przyjmujący skargę winni ją rozpatrzyć w terminie 14 dni i udzielić pisemnej odpowiedzi.

§ 55.

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników i pomocy niezbędnych do prawidłowego uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 6) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych;
 - 7) punktualne stawianie się na zajęcia (w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia);
 - 8) pozostawanie na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem wyjść pod opieką nauczyciela).
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub zwolnień lekarskich w pierwszym tygodniu po powrocie ucznia do szkoły;
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica może mieć formę pisemną – w dzienniczku ucznia albo pocztą elektroniczną, lub formę ustną – w czasie rozmowy z wychowawcą;
 - 3) usprawiedliwianie nieobecności na egzaminach (np. poprawkowych) wyłącznie zaświadczeniem lekarskim, nie później niż w drugim dniu po terminie egzaminu.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) całkowity zakaz korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań (dźwięku i obrazu) na terenie szkoły – dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 4;
 - 3) w sytuacji użycia przez ucznia urządzenia w sposób naruszający dobro innych osób lub niezgodny z prawem – pozostawienie wyłączanego urządzenia w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego rodzica lub funkcjonariusza policji;
 - 4) uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 2) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 3) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 4) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.

§ 56.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;

- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) godne reprezentowanie Szkoły;
- 4) wzorową postawę i pracę na rzecz innych ludzi;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i na zebraniu z rodzicami;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły oraz wręczenie dyplomu;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa.
3. O przyznanej uczniowi 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.
6. Decyzja o przyznaniu nagrody powinna być odnotowana w dzienniku.

§ 57.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 statutu Szkoły uczeń może zostać ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) wpisanie negatywnej uwagi o zachowaniu ucznia do dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy, którego skutkiem może być:
 - a) wyznaczenie uczniowi dodatkowej pracy domowej,
 - b) pozostawienie ucznia w szkole na zajęcia dodatkowe, po powiadomieniu rodziców i nie dłużej niż na jedną godzinę lekcyjną;
 - 3) nagana wychowawcy, której skutkiem może być:
 - a) okresowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, reprezentowania klasy lub szkoły w rozgrywkach sportowych, pełnienia funkcji społecznych w szkole,
 - b) wyznaczenie pracy społecznej na rzecz klasy,
 - c) wymóg przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - d) wymóg naprawienia szkody lub poniesienie jego kosztów;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora, której skutkiem może być:
 - a) okresowe pozbawienie prawa do korzystania z infrastruktury szkoły po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, do udziału w wymianie międzynarodowej, do udziału we wszelkich imprezach szkolnych,
 - b) wyznaczenie pracy społecznej na rzecz Szkoły,
 - c) wymóg publicznego przeproszenia poszkodowanego i naprawienia szkody,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) Przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
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) celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia, jak również pracownika szkoły;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów, pracowników Szkoły, oraz innych osób przebywających na jej terenie lub na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 4) dystrybucja środków psychoaktywnych i odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
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 o ukaraniu dziecka.
7. Uczeń, który otrzymał karę:
 - 1) nagana wychowawcy, nie może uzyskać (za bieżący okres) oceny zachowania wyższej niż „poprawne”;
 - 2) nagana Dyrektora, nie może uzyskać (za bieżący okres) oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednie”.

§ 58.

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59.

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój.
2. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
3. W Szkole nie jest dozwolony: ekstrawagancki, wyzywający strój, farbowane i żelowane włosy, malowane paznokcie, makijaż, tatuaż, duże ilości ozdób i biżuterii.
4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i stroju lub akcesoriów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po wejściu do Szkoły.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy/spodni.
8. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego lub z okazji uroczystości państwowych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60.

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. 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 przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział Przedszkolny

§ 61.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkują na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa w godzinach 8:30 – 13:30.
5. Dodatkowe zajęcia opiekuńcze mogą być zorganizowane na prośbę rodziców.

§ 62.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.
5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, wskazane w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
8. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców, organizowana jest nauka religii.

9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 63.

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
5. Czas pracy oddziału to 10 godzin dziennie z czego 5 godzin przeznaczają się na realizację podstawy programowej oraz religia lub inne zajęcia wynikające z potrzeb rodziców, pozostały czas pracy oddziału przeznaczają się na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 64.

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) dokumentowanie potrzeb rozwojowych, umiejętności i trudności dziecka;
- 5) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

§ 65.

Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

§ 66.

Dzieci mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) używać zwrotów grzecznościowych;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do oddziału przedszkolnego i innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 67.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze powrotnej do domu sprawują rodzice/opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Upoważnienie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
 - 2) serię i numer dowodu tożsamości;
 - 3) własnoręczny podpis rodzica.
5. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przez tydzień.
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia.
9. W przypadku gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiorą dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej niż do jednej godziny od zakończenia zajęć.
10. Nauczyciel podejmuje działania związane z nawiązaniem kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 8 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Oddziału Przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
13. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
14. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
15. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący i podawane do wiadomości rodziców dzieci przez dyrektora szkoły lub nauczyciela – opiekuna grupy przedszkolnej.

§ 68.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świątniki Górne, w wieku od lat 3 do lat 6.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów, o których mowa w ust. 2 jest większa niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się kryteria ustalone w ustawie Prawo oświatowe.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

5. Kryteria, o których mowa zostały określone w Uchwale Nr XXXII/271/2017 Rady Miejskiej w Świątnikach Górnych z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Świątniki Górne, przyznawania tym kryteriom punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminy składania wymaganych dokumentów rekrutacyjnych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych ustala corocznie organ prowadzący w formie zarządzenia Burmistrza.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 69.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 70.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową szkół prowadzi Centrum Administracyjne Oświaty powołane przez organ prowadzący.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.