

STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Komisji Edukacji
Narodowej w Zespole
Szkolno-Przedszkolnym
w Czubrowicach

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE	str. 3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 5
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 8
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY.....	str. 18
Rozdział 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 28
Rozdział 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	str. 37
Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 52
Rozdział 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	str. 57
Rozdział 9 BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW	str. 57
Rozdział 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY	str. 59
Rozdział 11 PRZEPISY KOŃCOWE.....	str. 60

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek pod adresem: Czubrowicach 85, 32-049 Przegonia.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jerzmanowice - Przegonia z siedzibą w Jerzmanowicach, ul. Rajska 22; 32-048 Jerzmanowice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.
6. Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.– stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.
7. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
8. Szkoła w Czubrowicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czubrowicach.
9. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć duża, okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.;
 - 2) pieczęć mała okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa w im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 3) pieczęćka podłużna o treści wspólnej dla szkoły i przedszkola, wchodzących w skład Zespołu, zawierająca nazwę Zespołu: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czubrowicach Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach. Czubrowice 85, 32-049 Przegonia NIP 5130262132, REGON 383457381 Tel/fax 12/3898045

10. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią podczas reprezentowania szkoły. Poczest sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
11. Szkoła może posiadać logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.
12. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§2

1. Ilekroć mowa w statucie jest o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 2) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowice – Przegonia;
 - 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach;
 - 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa uchwała Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przegonia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programach Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele szkoły:
 - 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 ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych,
 - 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 ,ukierunkowanie ucznia ku wartościom .

§4

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

- uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 20) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 21) prowadzenie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego- tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§6

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa Oświatowego.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę;
 - 6) Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 11) organizuje i odpowiada za właściwy przebieg egzaminów;
 - 12) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły

podstawowej;

- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, organizowanie uczniowi, który posiada właściwą, opinię zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 20) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) monitorowanie przebiegu realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Organ Prowadzący wyznacza Zarządzeniem Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia nauczyciela pełniącego zastępstwo za Dyrektora podczas jego nieobecności.
10. Wyznaczony nauczyciel pełniący zastępstwo za Dyrektora podczas jego nieobecności, uprawniony jest do wykonywania czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły.

§ 7

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor 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, 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 w Szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 8) zatwierdzanie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 9) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 6) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
- 7) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 8) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
- 9) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 3) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. 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.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czubrowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. 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.
3. 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 propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora szkoły;
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 7) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 8) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa

programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 12) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 13) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czubrowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organu Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach” 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.
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;

5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Do kompetencji Samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 10

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 5, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w § 10 ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) spotkania z Radą Rodziców;
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) udostępnianie informacji na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły;
 - 7) korespondencję Internetową oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.
6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
9. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale, klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi, kierując się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami szkoły.
4. Organy szkoły w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
5. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy szkoły z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły oraz przyjmuje ich opinie i wnioski na temat pracy szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Organy szkoły są zobowiązane do bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są przez dyrektora w drodze dyskusji i negocjacji.
10. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady.
11. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
12. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.
13. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
14. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
15. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
16. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że uchwała rady rodziców jest sprzeczna z przepisami prawa lub interesem szkoły, dyrektor zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w celu rozstrzygnięcia sporu.
17. W celu rozwiązywania zaistniałych sytuacji konfliktowych ustala się co następuje:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, samorządem klasowym lub uczniowskim i zainteresowanymi rodzicami;
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy klasy;
 - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności członków Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej;
 - 5) nieporozumienia wynikłe między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
18. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu do :
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 4) pedagoga szkolnego.

19. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym (do 7 dni).
20. Jeżeli negocjacje nie zakończyły się ugodą Dyrektor powołuje komisję złożoną z:
 - 1) w przypadku konfliktu: nauczyciel – uczeń, bądź nauczyciel – Samorząd Uczniowski, nauczyciel – rodzic, dyrektor powołuje niezależną komisję rozjemczą w składzie: po 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i rodziców;
 - a) W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadku konfliktu: Dyrektor – nauczyciel, nauczyciel-nauczyciel powołuje się komisję w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Dyrektor;
 - a) W/wym. komisji przewodniczy Dyrektor lub członek Rady Pedagogicznej jeżeli stroną w sporze jest dyrektor.
21. W przypadkach określonych w ust.20 pkt. 1,2 komisja jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięcie sporu i pisemnie powiadamia zainteresowane strony o miejscu i terminie posiedzenia. Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

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

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 programu nauczania;
- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 16

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawieszają się w przypadkach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy, szkoła może go udostępnić.

3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2 będzie się odbywać z zachowaniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W przypadku konieczności modyfikacji zakresu treści nauczania w danym okresie nauki zdalnej nauczyciele pracujący w oddziale ustalają zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziale lub grupie, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, informując o tym fakcie dyrektora.
6. Nauczyciele, po zatwierdzeniu przez dyrektora modyfikacji zakresu treści nauczania, o których mowa w ust. 4, przekazują je niezwłocznie uczniom poprzez platformę komunikacji oraz ich rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Rodzice są zobowiązani kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie nauki zdalnej.
8. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
 - 3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
 - 4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
 - 5) zaangażowanie na zajęciach np. komentarze na czasie zajęć zdalnych, itp.

9. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela.
10. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji.

§ 17

1. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe lub integracyjne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 18

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia organizację pomocy osobom z ubogich rodzin, oraz potrzebującym wsparcia.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym lub wymagającym pomocy;
 - 2) udzielać pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) podejmować inne działania zgodne z zasadami wolontariatu uzgodnione z Dyrektorem Szkoły.
6. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest chętny nauczyciel.

§ 19

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Jerzmanowice-Przeginia lub innych organizacji i instytucji.

§ 20

1. W szkole możliwe jest prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia służące rozwijaniu kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Działania te są prowadzone pod opieką jednostki naukowej, która dokonuje oceny eksperymentu.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, programy edukacyjne.
4. Godziny pracy biblioteki zostają ustalone i podane do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
5. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu

społecznym;

6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

Do zadań biblioteki należy również:

7) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z ustawą o systemie oświaty;

8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

6. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);

2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);

3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);

4) analiza stanu czytelnictwa uczniów – 2 raz w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z ustaleniami planu pracy na dany rok szkolny;

6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;

7) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;

8) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dowozu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

4. Organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
6. Świetlica działa od poniedziałku do piątku we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich zimowych oraz dni świątecznych. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych świetlica działa zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym, przez dyrektora.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
9. Dokumentacją zajęć organizowanych w świetlicy jest dziennik zajęć, zawierający plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów z niej korzystających, klasę, do której uczęszczają, tematy przeprowadzanych zajęć, oraz odnotowaną obecność uczniów.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Obiady przygotowywane są w kuchni szkolnej oraz wydawane zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentką.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu, obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

Może współpracować z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze;
 - 5) w innych sytuacjach wymagających interwencji Szkoły.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła może współpracować z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 25

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
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. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści (pedagog szkolny, psycholog szkolny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący, tyflopada, surdopada, oligofrenopada, doradca zawodowy, specjalista SI, socjoterapeuta, mediator szkolny i inni) wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem

oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może być udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie 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 wymiaru 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. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo

w życiu Szkoły;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.

§ 26

1. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice ucznia, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
2. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
3. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 przekazuje wniosek dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
6. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.

§ 27

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, uczniom niepełnosprawnym oraz z chorobami przewlekłymi, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym, rewalidacji lub zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne

przepisy.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania realizowane są co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

§ 28

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) intendentką;
 - 4) kucharką;
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) pomoc nauczyciela,
 - 7) woźna,
 - 8) konserwator.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Zasady zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny określają ustawa Prawo oświatowe, Kodeks pracy oraz Karta Nauczyciela.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie procedur i standardów bezpieczeństwa mających na celu ochronę uczniów przed przemocą i wykorzystywaniem seksualnym;
- 8) uczestnictwo w regularnych szkoleniach z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym;
- 9) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (tzw. Standardów Ochrony Małoletnich), bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły lub odpowiednim organom podejrzeń dotyczących przypadków przemocy i nadużyć seksualnych.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem Szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole i drodze do Szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie

zasobu słownictwa uczniów.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 3) oceniania uczniów, zgodnie z przyjętymi w Statucie warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 5) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 8) wykorzystania pomocy naukowych;
- 9) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 11) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 12) sprawdzania obecności uczniów na początku każdej jednostki lekcyjnej;
- 13) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 14) doskonalenia własnych kwalifikacji i udziału w innych formach doskonalenia zawodowego;
- 15) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
- 16) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 17) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 18) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
- 19) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 20) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

- 3) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 4) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
- 5) wpływu na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej;
- 6) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 7) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
- 8) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
- 9) w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
- 10) nauczyciel ma prawo odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
- 11) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
- 12) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
- 13) oczekiwania współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
- 14) w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.
- 15) korzystania z kserokopiarki i komputerów szkolnych;
- 16) 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;
- 17) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
- 18) urlopu wypoczynkowego.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych

- stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu
 - 9) uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole;
 - 12) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 15) przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz wymienionych, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) współdziałania z Policją, Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) prowadzenie innych zadań specjalistycznych zleconych przez Dyrektora.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;

- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron,
 - b) predyspozycji,
 - c) zainteresowań i uzdolnień,
 - d) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) określanie niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz

zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) przewodniczy pracom zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznych.

§ 33

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają bezzwłocznie Dyrektora.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;

- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. 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 uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 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.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

§ 35

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. Zespoły nauczycieli mogą być powoływane na czas określony lub nieokreślony.
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. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie zawierające wnioski ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym okresie szkolnym. Dokumentacja może być prowadzona w wersji elektronicznej a w protokole RP umieszczane są wnioski i rekomendacje.

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.
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 wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, a także w ustawie Prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor 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”.

§ 38

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 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, podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania bądź sporządzenia kserokopii pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny (Librus Synergia) zwany dziennikiem szkolnym. Dostęp do dziennika jest bezpłatny dla uczniów i rodziców.
9. Rodzice informowani są o bieżących postępach ucznia poprzez wpis ocen częściowych do dziennika szkolnego.
10. Czytelny zapis oceny w dzienniku szkolnym informuje za co wystawiona jest ocena.

§ 39

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu kończącym I okresu, a jeżeli w tym czasie wypadają ferie zimowe to w ostatnim tygodniu przed feriami.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu kończącym przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w Szkole.

§ 40

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje rodziców poprzez przesłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice są informowani o klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania przez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według skali:

- 1) stopień celujący : 6 (cel);

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

1. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za poczynione postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
5. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do zawodów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował bardzo dobrze wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programach nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości objętych programami nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje wykonując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programami nauczania w danej klasie na

- poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, wykonuje zadania praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) odpowiedni strój szkolny.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. 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;
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
6. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie stosuje używek;
 - 4) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 5) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - 6) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
7. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie stosuje używek;
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 5) postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - 6) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią.
8. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się

- stosownie do okoliczności, nie stosuje używek;
- 4) uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) kulturalnie się zachowuje i nie przejawia zachowań aroganckich.
9. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 2) opuszcza zajęcia, ma nie więcej niż 10 spóźnień na zajęcia szkolne i nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 4) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 5) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, deklaruje poprawę.
10. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) wyraża się w sposób wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły i osób dorosłych zarówno w kontakcie bezpośrednim jak i wirtualnym;
 - 4) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
 - 5) łamie zasady zapisane w Statucie Szkoły;
 - 6) popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami szkoły.
11. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie lub wulgarnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 4) notorycznie łamie zasady zapisane w Statucie Szkoły;
 - 5) nie deklaruje poprawy swojego zachowania.
12. Za szczególne zasługi na rzecz Szkoły lub osiągnięcia w dziedzinach artystycznych, sportowych, społecznych lub innych, uczniowi może zostać podniesiona ocena zachowania o jeden stopień w danym okresie.
13. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania, wychowawca bierze pod uwagę ocenę śródroczną. Uwzględnia poprawę zachowania ucznia i spełnienie kryteriów w przypadku wystawiania oceny wyższej niż śródroczna.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub trudności rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub trudności na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Na ocenę zachowania mają wpływ nagrody i kary udzielone na podstawie Statutu Szkoły oraz pochwały i uwagi zapisane w dzienniku lekcyjnym.

§ 44

1. Ocenianie w klasach I-III.

- 1) W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia- ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
- 2) Na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, nauczyciel informuje ucznia i rodzica, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco. W ocenianiu bieżącym termin „ocena sumująca” wyrażany jest w sposób procentowy (%).
- 3) Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
- 4) Komentarze składające się na ocenianie bieżące wpływają na ocenę końcową. Ocena śródroczna i końcowo roczna jest oceną opisową.

§ 45

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

§ 46

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;

- 10) wytwory;
 - 11) konkursy przedmiotowe;
 - 12) projekt.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności i testy pisemne są przechowywane Szkole przez dany rok szkolny.
 4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z dwu tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu treści z podstawy programowej. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania.

Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

8. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
 - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
 - 3) z działu materiału – zapowiedziana dwa tygodnie przed realizacją.
9. Do ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności od oceny ustalonej przez nauczyciela uczeń może przystąpić co najmniej raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.
10. Uczeń winien jest uzupełnić wiedzę w razie nieobecności w szkole. W przypadku:
 - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu.

§ 47

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Jest to możliwe na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Warunkiem jest poziom rozwoju i osiągnięć ucznia, który rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni.
2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są:
 - 1) został pominięty tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) nie wszystkie kryteria przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostały uwzględnione.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki wskazane w ust.2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy danej klasy.
5. Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni.
6. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana zbiera się zespół nauczycieli uczących w danej klasie, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie nie później niż na dzień przed

klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 50

1. 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 nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 51

1. Uczeń klas IV-VIII, 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.
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.

§ 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, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo

dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
5. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) rzetelnej i właściwej oceny z zachowania i postępów w nauce;
 - 7) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu ;
 - 8) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) wniesienia skargi w formie ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora, przedstawiciela organu prowadzącego szkołę lub innych instytucji; skarga kierowana do Dyrektora powinna być rozpatrzona w terminie do 7 dni.
2. 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 pomocy dydaktycznych, podręczników oraz innych pomocy i sprzętu niezbędnych do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 5) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 6) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 7) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 8) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 9) chronienie własnego życia i zdrowia;
- 10) przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia innych;
- 11) stosowanie się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 12) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły oraz zmiany obuwia;
- 13) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej).

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, w tym zawiera się też zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,
 - a) na każdych zajęciach lekcyjnych uczniowie od razu po wejściu do sali lekcyjnej odkładają wyłączone lub wyciszone telefony do specjalnie do tego przygotowanych skrzyneczek i odbierają telefon po zakończeniu zajęć lub wcześniej – za zgodą nauczyciela.
 - b) skrzyneczki przez całe zajęcia stoją w widocznym oraz bezpiecznym miejscu,
 - c) podczas lekcji uczniowie nie mogą zabierać telefonu ze skrzyneczki z wyjątkiem różnych sytuacji, wymaganych przez nauczyciela podczas prowadzenia lekcji,
 - d) w przypadku nieprzestrzegania zasad nauczyciel odnotowuje uwagę w dzienniku elektronicznym oraz powiadamia wychowawcę klasy. Trzecie naruszenie zakazu będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
- 2) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) pracę na rzecz środowiska lokalnego;
 - 4) za osiągnięcia w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły,
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 4) pisemna pochwała wystosowana do rodziców przez wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora;
 - 5) otrzymanie dyplomu lub nagrody rzeczowej;
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie Wychowawcy;
 - 2) nagana Wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
3. nagana Dyrektora;
Nagana Wychowawcy udzielana jest w formie pisemnej i skutkuje ustaleniem oceny zachowania o jeden stopień niżej w danym okresie.
4. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi szkoły nie może otrzymać oceny wyższej, w danym okresie, niż nieodpowiednia z zastrzeżeniem §44 ustęp 14.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzież;
 - 4) zniszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 5) demoralizacja;
 - 6) przebywanie w Szkole pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 7) mowę nienawiści.
6. udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców. 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. 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) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich;
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
8. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust.7 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 58

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak aby nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
3. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła - lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

4. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików).
5. W ciągu całego roku szkolnego obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi.
6. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
7. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak np. biżuteria.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Święta Komisji Edukacji Narodowej, Święta Patrona Szkoły i innych ustalonych w planie pracy Szkoły.
9. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się:
 - 1) biała bluzka lub koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub eleganckie granatowe, szare lub czarne długie spodnie (ewentualnie garnitur).
10. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej powinien być skromny, nieprzezroczysty, nieodsłaniający ciała w sposób naruszający zasady przyzwoitości. :
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki jak i spodnie oraz szorty (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), zabrania się noszenia stroju na zajęcia wychowania fizycznego poza lekcjami wychowania fizycznego.
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim mogą być spodenki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), zabrania się noszenia stroju na zajęcia wychowania fizycznego poza lekcjami wychowania fizycznego.
11. Niestosowanie się do zasad dotyczących ubioru może skutkować rozmową wychowawcy z uczniem i rodzicami oraz odnotowaniem w dokumentacji szkolnej. Powtarzające się naruszenia mogą wpływać na ocenę z zachowania w zakresie respektowania obowiązków ucznia.”

Rozdział 8

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 59

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej w miarę posiadanych wolnych miejsc, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego do klasy II – VIII decyduje dyrektor szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, zamieszkały poza obwodem szkoły, może być, na prośbę rodziców, przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania statutu szkoły oraz innych szkolnych przepisów i współpracy w usuwaniu tych problemów.
6. Decyzje o przyjęciu do szkoły ucznia, o którym mowa w punkcie 5, podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym i przyszłym wychowawcą.
7. W przypadku niedotrzymania warunków przyjęcia do szkoły ucznia, o którym mowa w punkcie 5, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do rejonowej lub innej szkoły.

Rozdział 9

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

§ 60

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
 - 1) Nauczyciele:
 - a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) nie pozostawiają uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
 - c) punktualnie rozpoczynają i kończą zajęcia lekcyjne,
 - d) kontrolują obecność uczniów i odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach,

- e) rzetelnie pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i na przerwach według harmonogramu dyżurów,
- f) sprowadzają uczniów klas młodszych po zakończonych przez nich lekcjach do szatni oraz pozostają przy uczniach do momentu wyjścia ze szkoły,
- g) adekwatnie reagują w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- h) o każdym zaistniałym wypadku zawiadamiają Dyrektora.

2) Uczniowie są zobowiązani do:

- a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się na korytarzach,
- c) przestrzegania jednokierunkowego ruchu na klatkach schodowych,
- d) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie lekcji,
- e) po zakończeniu ostatniej lekcji uczniowie oddziałów I-III przechodzenia do szatni z nauczycielem.

2. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje dyrekcja szkoły.

§ 61

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi(gorączka, katar, kaszel, wymioty).
2. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
3. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (cukrzyca, astma, itp.), aby ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilania objawów choroby.
4. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach mogą nadzorować ich zażywanie na pisemną prośbę rodziców. Dziecko nie może przynosić żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
5. W przypadku urazu powstałego na jej terenie szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców.
6. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
7. Nieobecności uczniów należy usprawiedliwiać poprzez dziennik elektroniczny do dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły wraz z podaniem powodu nieobecności.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76

1. Zespół Szkolno-przedszkolny posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Poczta sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas V - VI do zakończenia etapu szkolnego.
9. Poczta sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani na galowo.
14. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
 - 2) białe rękawiczki.
15. Hymn szkolny a także państwowy wykonywane są na uroczystościach, na których występuje poczta sztandarowy.
16. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
18. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię;
 - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Szkoły, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;
 - 3) przemówienie dyrektora szkoły;
 - 4) przemówienie zaproszonych gości;
 - 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czubrowicach wyprowadzić ” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”;
 - 6) część artystyczna;
 - 7) pożegnanie, zakończenie uroczystości;
 - 8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.
19. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

Rozdział 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowują ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może prowadzić stronę internetową oraz swój profil na portalach społecznościowych. Rodzice wyrażają bądź nie wyrażają zgody na publikowanie wizerunków dzieci i uczniów na każdym kolejnym etapie edukacyjnym. Zgody przechowywane są w szkole przez wychowawcę klasy.

§ 67

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego opisany Procedurą Funkcjonowania

Monitoringu Wizyjnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.

2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring jest prowadzony nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku przez 21 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisu w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mienia szkolnego.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 68

1. Zamiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniany zgodnie z ust.2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 3/2025/2026 z dnia 10.09.2025 r. zatwierdza zmiany w statucie Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Czubrowicach.

Podstawy prawne:

- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),