

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 10/2025
Dyrektora szkoły Podstawowej w Wielkiej Wsi
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Księdza Stanisława Konarskiego
w Wielkiej Wsi

Spis rozdziałów

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział III	Organy szkoły	str.12
Rozdział IV	Organizacja szkoły	str.20
Rozdział V	Nauczyciele i pracownicy szkoły	str.31
Rozdział VI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str.39
Rozdział VII	Uczniowie szkoły	str.51
Rozdział VIII	Przyjmowanie uczniów	str.55
Rozdział IX	Monitoring wizyjny	str.55
Rozdział X	Ceremoniał szkoły	str.55
Rozdział XI	Postanowienia końcowe	str.56

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Wielkiej Wsi przy ul. Szkolnej nr 5.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wielka Wieś, mająca siedzibę w Szycach przy ul. Plac Wspólnoty 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIV/252/2017 Rady Gminy z dnia 23 marca 2017r.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Wieś;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

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

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 6) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości,

uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami

- upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
 8. Zadania szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów polegają na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszelkich zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 3) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń;
 - 4) przestrzeganiu regulaminu zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych przez nauczycieli oraz osoby do tego uprawnione podczas zajęć poza terenem szkoły;
 - 5) sprawowaniu opieki przez nauczycieli świetlicy nad uczniami czekającymi na zajęcia, jak również po lekcjach na powrót do domu;
 - 6) kontrolowaniu zwolnień uczniów - ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
 - 7) przeszkoleniu nauczycieli w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) zapewnianiu odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 9) prowadzeniu zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji, oznaczeniu dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
 - 12) organizacji i prowadzeniu zajęć dla uczniów z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
 9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) organizację zajęć i przedsięwzięć wspierające zdrowy styl życia uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
10. Szkoła opracowała i wprowadziła „Standardy Ochrony Małoletnich”, które mają chronić dzieci uczące się w Szkole przed krzywdzeniem, przemocą, wykorzystywaniem czy zaniedbaniem:
- 1) „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują wszystkich członków personelu szkoły;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy przedstawiają uczniom i ich rodzicom standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole;
 - 3) dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawierający szczegółowe zapisy i procedury postępowania opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej znajduje się do wglądu w sekretariacie Szkoły.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. 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.
4. 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel, specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
 13. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień;
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 16. Do zadań wychowawcy, o których mowa w § 33 w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) współpraca z rodzicami ucznia;
 - 5) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 18. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego.

§ 6

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem z art. 62. ust 2 Prawo Oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) analizuje 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 14) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 15) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzanie nauczania zdalnego;
 - 16) ustala z porozumieniem z Radą Pedagogiczną szczegółowe zasady dotyczące nauki zdalnej;
 - 17) organizuje nauczanie zdalne dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym;
 - 18) organizuje nauczanie indywidualne w formie stacjonarnej lub zdalnej.

4. 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.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Wielka Wieś.
9. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki jest Kurator Oświaty.

§ 9

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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 5) opiniowanie programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 6) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 7) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;
- 8) postanowienie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 9) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 10) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 11) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 12) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu, wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 14) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 15) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole lub placówce nie ma rady szkoły;
- 16) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 17) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny, przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 11) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 12) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra, kuratora oświaty;
 - 13) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 14) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 15) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 16) wydaje zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 17) wzór jednolitego stroju;
 - 18) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 19) ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 20) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 22) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 23) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 24) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 25) zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 26) zgłaszania kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 4) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 5) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) wnioskuję o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
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, w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

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

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 6) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 10) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
 - 12) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 13) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 14) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 15) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 16) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 17) opiniowanie pracy nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 18) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 19) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 20) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 21) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 22) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 23) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą

Pedagogiczną.

7. Rada rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Księdza Stanisława Konarskiego w Wielkiej Wsi” 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I – III.

§ 13

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji na temat podejmowanych działań i decyzji między tymi organami.
2. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów szkoły.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

§ 14

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:
 - 1) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłosił się uczeń o pomoc;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 4) Dyrektor szkoły.
6. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Dyrektor i przedstawiciel rady rodziców jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
8. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.
9. Spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.
4. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania zdalnego nauczania zamieszczono w rozdziale 10.

§ 16

1. Arkusz organizacji Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 18

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 19

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w formie realizacji nauczania indywidualnego;
 - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, itp.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
6. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (MS Teams);
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. Szczegółową organizację nauki zdalnej regulują procedury szkolne.
8. O przyjętych sposobach nauki zdalnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
10. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
11. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
12. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań w Szkole.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor.
14. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Teams, e-mail, telefon.
15. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
16. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
17. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora. W takiej sytuacji Dyrektor (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

19. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
20. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
21. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
22. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
23. W okresie zdalnego nauczania wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
24. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i Statutu szkoły.

§ 20

1. Organizacja nauki religii/etyki:

- 1) uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) życzenie, o którym mowa w pkt. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
- 3) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 4) w przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny;
- 5) do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych nie wlicza się oceny klasyfikacyjnej z religii i etyki. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do kolejnej klasy.

§ 21

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy

nauczyciele,

a szczególnie wychowawcy Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki, spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
- 7) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności i sposobów ich usunięcia;
- 8) współpracowanie z GOPS w zakresie organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne;
- 9) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi działania na rzecz dziecka i rodziny.

§ 22

1. Szkoła w ramach współdziałania z rodzicami w zakresie opieki i profilaktyki wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych poprzez:

- 1) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- a) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania uczniów;
- b) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- c) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- d) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny;
- e) w innych sytuacjach wymagających interwencji Szkoły.

- 2) współpracę z innymi instytucjami (w sytuacji kiedy uczniowie lub rodzice wchodzi w konflikt z prawem):

- a) inspektorem do spraw nieletnich;
- b) kuratorem sądowym;
- c) Policyjną Izbą Dziecka;
- d) Pogotowiem Opiekuńczym;
- e) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
- f) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

- 1) . Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się ze sformułowanymi przez nauczycieli wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) poznania szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń, a także wnoszenia o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
- c) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
- b) uczestniczyć w zebraniach rodziców i wywiadówkach;
- c) dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
- d) usprawiedliwiać w terminie do 7 dni wszelkie nieobecności dzieci w formie pisemnej za pomocą dziennika Librus z wykorzystaniem e-usprawiedliwień lub poprzez wysłanie wiadomości;
- e) stawiać się osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora w możliwie najbliższym terminie;
- f) dbać o pełne wyposażenie dzieci we wszelkie podręczniki i pomoce szkolne;
- g) dopilnować, aby dziecko w Szkole było schludnie i odpowiednio ubrane.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz publicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) realizacji funkcji edukacyjnych i wychowawczych, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) wspomagania Szkoły, które polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Poradnie, w zakresie wspierania Szkoły w realizacji funkcji edukacyjnych i wychowawczych, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych:

- 1) udzielają nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pracującym w Szkole pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 2) współpracują ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracują, na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka;
 - 4) udzielają nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom zatrudnionym w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów.
4. Koordynowanie form współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi należy do zadań pedagoga szkolnego.

§ 24

1. W szkole i placówce oświatowej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Jest to możliwe, jeżeli ich celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 25

- 1) Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
- 3) Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
- 4) Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
- 5) W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) zachęca uczniów do brania udziału w konkursach bibliotecznych;
- 2) udziela porad w doborze lektury w zależności od zainteresowań;
- 3) prowadzi akcje biblioteczne.
- 6) W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) prowadzi lekcje biblioteczne.
- 7) W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) pomaga wybrać uczniom odpowiednią lekturę;
 - 2) współpracuje z biblioteką gminną (korzystanie z księgozbioru);
 - 3) współpracuje z Wojewódzką Biblioteką Publiczną (korzystanie z księgozbioru i organizacja konkursów).
- 8) Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) zamawianie książek z księgarni internetowych;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
- 9) Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie akcji bibliotecznych.
- 10) W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
- 11) Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.

§ 26

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania, używania znajdują się w regulaminie biblioteki.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu

ich zakupu, zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy w świetlicy dopasowane są do potrzeb szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku;
 - 6) współpracę i współdziałanie wychowawców świetlicy ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;
 - 7) integrację i uspołecznianie dzieci.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) organizowanie pracy zgodnie z programem pracy świetlicy i planami własnymi;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy, dopilnowanie, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione
 - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami;
 - 7) terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) wychowawca świetlicy ma obowiązek poinformować wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach - uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach zorganizowanych, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w takowych zajęciach uczestniczą;
 - 4) zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście do ubikacji, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
 - 5) dbania o porządek i wystrój świetlicy.
12. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
- 1) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach, zgodnie z zainteresowaniami;
 - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 5) racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku;
 - 6) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.
13. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej;
 - 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, ale nie zgłosiło się do świetlicy;
 - 3) odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie;
 - 4) uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica;
 - 5) prośby dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym;
 - 6) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 7) osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy - okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji braku dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka;
 - 8) w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach świetlicowych, wychowawcy postępują zgodnie z procedurą;
 - 9) rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu Świetlicy Szkolnej i przestrzegać ujętych tam zasad.

§ 28

1. Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele na każdym etapie nauczania rozpoznają potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

3. Wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, nauczyciele, planują i udzielają uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Rodzice mogą dostarczyć do szkoły wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dokumentację z badań ucznia.
7. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z doradztwa poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawach swoich uczniów i własnego rozwoju zawodowego.
9. Szkoła uczestniczy w różnego rodzaju działaniach inicjowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów w szkole i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami wywiadówki – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
 - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, poznania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów;
 - 2) poznania zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
 - 6) informacji o zagrażającej dziecku ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 7) poznania przewidywanej oceny rocznej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 8) opiniowania i ustalania planu profilaktyczno - wychowawczego klasy, szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek:
- 1) ściśle współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
 - 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców i wywiadówkach;
 - 3) systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka;
 - 4) współdziałać w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 5) dbać o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
 - 6) usprawiedliwiać wszelkie nieobecności dzieci w terminie do 7 dni z wykorzystaniem modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub w wyjątkowych sytuacjach w formie papierowej;
 - 7) kontaktować się ze szkołą telefonicznie lub osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w możliwie najbliższym terminie;
 - 8) dopilnować, aby dziecko było przygotowane do zajęć edukacyjnych (miało potrzebne podręczniki, pomoce szkolne, itp.);
 - 9) dopilnować, aby dziecko w szkole było schludnie ubrane.

§ 30

Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w formie cateringu i stwarza warunki do jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące żywienia uczniów znajdują się w odrębnym regulaminie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

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

§ 33

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad sprawozdawczością szkoły;
 - 2) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;

- 3) organizowanie dyżurów nauczycieli i kontrolowanie ich realizacji;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności określa przydział zadań sporządzony przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 13) realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 15.
4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 5) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
 - 6) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno- wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 7) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - 8) wprowadzenie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 11) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 13) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) poszanowania swojej godności;
 - 4) do suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - 5) do uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - 6) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
 - 7) do korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 8) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
 - 9) oczekiwania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym.

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań 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 w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania 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 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;
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
3. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy :
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym (wybieramy te podmioty i te zadania, które dotyczą naszej szkoły);
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.
5. Szkoła zatrudnia logopedę. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

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 wychowawczy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby edukacyjne lub rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca niezwłocznie organizuje tę pomoc;
 - 7) wykonuje inne czynności dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 16.

§ 37

- 1) W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) osoby sprzątające szkołę;
 - 3) osobę przeprowadzającą przez drogę;
 - 4) konserwatora;
- 2) Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
- 3) Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) obsługa sekretariatu;
 - 2) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw;
 - 3) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami sekretariatu uczniowskiego;
 - 4) zaopatrzenie szkoły w druki i potrzebne materiały;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem i finansami szkoły;
 - 6) prowadzenie archiwum;
 - 7) prowadzenie zadań dotyczących życia szkoły zaleconych przez dyrektora szkoły.
- 4) Do zakresu zadań osoby sprzątającej szkołę należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz i wokół budynku;
 - 2) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 4) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
 - 5) dbanie o mienie, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb zleconych przez Dyrektora.
- 5) Do zakresu zadań osoby przeprowadzającej przez drogę należy:

- 1) w jaskrawym stroju i ze znakiem „STOP” w ręku, pomagać przejść w miejscu gdzie przechodzenie przez ulicę jest niebezpieczne;
- 2) wydawanie poleceń i sygnałów na drodze, skierowanych do innych uczestników ruchu w celu zwiększenia bezpieczeństwa przeprowadzanych osób;
- 3) zwiększenie czujności kierowców przy dojeżdżaniu do szkoły.
- 6) Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) dokonywanie systematycznych przeglądów technicznych całego obiektu szkolnego przy współpracy ze specjalistą ds. BHP;
 - 2) usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkoły;
 - 3) dbanie o porządek w wyznaczonym obszarze.
- 7) Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.
- 8) Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 4 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) natychmiastowe reagowanie w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zapoznanie się, przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

§ 38

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) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) wyznaczenie społecznego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerw międzylekcyjnej;
 - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) przestrzeganie regulaminów.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania przełożonemu zauważonych usterek, mogących być przyczyną nieszczęśliwych wypadków;
 - 4) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieupoważnionych.

§ 39

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasie VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) w klasie VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 40

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół Wychowawców oddziałów klas I – VIII;
 - 2) Zespół ds. kształcenia w klasach IV - VIII;
 - 3) Zespół ds. kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) Zespoły zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 15 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 42

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, 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 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”.

§ 43

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice otrzymują do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w Szkole podczas zebrań, konsultacji w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą lub w formie zdjęcia pracy sfotografowanej w szkole przez 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.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa nie później niż do 31 stycznia, a uzależniony jest od harmonogramu ferii zimowych ustalonego przez MEN.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem pierwszego okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

§ 45

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustaleniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. 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.

§ 46

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. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 1.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 50 i § 53.

§ 47

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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 oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53
7. Ocenę **wzorową zachowania** uzyskuje uczeń, który:
 - 1) swoim zachowaniem i aktywnością na zajęciach stanowi wzór do naśladowania dla innych;
 - 2) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 3) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) odznacza się wysoką kulturą słowa;
 - 5) jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 6) wzorowo zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - 7) zawsze dba o higienę osobistą i właściwy strój;
 - 8) z własnej inicjatywy pomaga innym;
 - 9) zawsze dba o dobrą atmosferę w klasie;
 - 10) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności;
 - 11) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;

- 13) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
 - 14) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia (autorefleksja);
 - 15) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 16) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
 - 17) nie ulega nałogom.
8. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) swoim zachowaniem i aktywnością na zajęciach stanowi wzór do naśladowania dla innych;
 - 2) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 3) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) odznacza się wysoką kulturą słowa;
 - 5) jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 6) jego zachowanie na terenie szkoły i poza nią nie budzi zastrzeżeń;
 - 7) zawsze dba o higienę osobistą i właściwy strój;
 - 8) pomaga innym;
 - 9) zawsze dba o dobrą atmosferę w klasie;
 - 10) zauważa i stara się reagować na przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - 11) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 13) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
 - 14) w sposób odpowiedni reaguje na własne błędy i potknięcia (autorefleksja);
 - 15) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
 - 16) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 17) nie ulega nałogom.
9. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie stwarza swoim zachowaniem i aktywnością niewłaściwych sytuacji na zajęciach;
 - 2) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 3) ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 4) zdarzają mu się spóźnienia na lekcje;
 - 5) nie ma negatywnych uwag w zakresie kultury słowa;
 - 6) jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 7) nie ma większych zastrzeżeń do jego zachowania na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) dba o wygląd zewnętrzny;
 - 9) stara się dbać o dobrą atmosferę w klasie, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
 - 10) nie przejawia zachowań agresywnych;
 - 11) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 12) podejmuje jednostkowe działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
 - 13) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 14) motywowany do działania rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 15) nie ulega nałogom.
10. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zdarza mu się swoim zachowaniem i aktywnością zakłócać przebieg zajęć;
 - 2) nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 3) ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 4) zdarzają mu się częste spóźnienia;

- 5) kultura języka ucznia, jego postawa i gesty budzą zastrzeżenia;
 - 6) nie zawsze przestrzega zasad ubierania się i higieny osobistej na terenie Szkoły;
 - 7) zdarza mu się mieć negatywny wpływ na atmosferę w klasie;
 - 8) sporadycznie przejawia zachowania agresywne;
 - 9) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela lub innej osoby dorosłej;
 - 10) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
 - 11) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
 - 12) nie ulega nałogom.
11. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć;
 - 2) zaniedbuje obowiązki;
 - 3) ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 4) bardzo często spóźnia się;
 - 5) kultura języka ucznia, jego postawa i gesty budzą wiele zastrzeżeń;
 - 6) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nie stosuje się do zasad ubierania;
 - 7) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
 - 8) nie szanuje mienia społecznego, własnego, kolegów;
 - 9) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
 - 10) kłamie, oszukuje;
 - 11) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - 12) nie wykazuje poczucia winy ani skruchy;
 - 13) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
 - 14) zdarza mu się ulegać nałogom.
12. Ocenę **naganą zachowania** otrzymuje uczeń, który :
- 1) Celowo nie przestrzega obowiązków szkolnych określonych w statucie;
 - 2) jest niezdyscyplinowany;
 - 3) ma 25 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 4) notorycznie spóźnia się;
 - 5) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
 - 6) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza niewłaściwych gestów itp.);
 - 7) nie przestrzega zasad ubierania się i higieny osobistej na terenie Szkoły;
 - 8) celowo niszczy mienie społeczne, własne, kolegów;
 - 9) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - 10) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - 11) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
 - 12) nie wykazuje poczucia winy ani skruchy;
 - 13) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - 14) ulega nałogom.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III prowadzone jest według następujących kryteriów i oznaczeń:
 - 1) celujący „6” – uczeń dobrze radzi sobie z rozwiązaniem zadań trudnych, ma dużo inwencji twórczej, chętnie wykonuje dodatkowe polecenia, pracuje samodzielnie;
 - 2) bardzo dobry „5” – uczeń bezbłędnie rozwiązuje typowe zadania i polecenia przewidziane programem nauczania;
 - 3) dobry „4” – uczeń dobrze wykonuje zadania i polecenia, poprawa pojawiających się drobnych błędów nie sprawia mu trudności, bez większej pomocy radzi sobie z programem nauczania;
 - 4) dostateczny „3” – uczeń częściowo poprawnie wykonuje polecenia i zadania, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wykonywanie poleceń, wymaga dodatkowego wsparcia ze strony nauczyciela;
 - 5) dopuszczający „2” – uczeń słabo radzi sobie z zadaniami i poleceniami, większość z nich wykonuje błędnie, nie lubi kończyć pracy, pracuje niestarannie, wymaga stałej pomocy nauczyciela;
 - 6) niedostateczny „1” – uczeń nie wykonuje poleceń i zadań, nie opanował podstawowych umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi pracować samodzielnie, domaga się wykonania prac za niego.
2. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, dopuszcza się możliwość używania znaków „+” i „-”;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
5. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 50

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 47 ust. 1.

§ 51

1. Najczęściej stosowanymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) wypracowanie (długa forma pisemna stosowana na języku polskim lub języku angielskim);
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości (sprawdzian wiedzy w formie pisemnej obejmujący szeroki zakres tematyczny, zawierający zróżnicowane zadania np. pytania otwarte, quizy itp.);
 - 5) test pisemny (sprawdzian wiedzy w formie zadań zamkniętych – odpowiedzi do wyboru);

- 6) kartkówka, dyktando (krótkie, max 20 min prace uczniów sprawdzające opanowanie poziomu przyswojenia wiadomości i umiejętności z maksymalnie 3 ostatnich lekcji);
 - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne (zadania do wykonania przez ucznia jako wytwory jego pracy na lekcji lub w formie ćwiczeń fizycznych wykonanych na lekcji wf);
 - 8) praca na lekcji (samodzielne lub grupowe działania ucznia, którego efektem jest spełnienie wymagania określonego przez nauczyciela);
 - 9) projekt;
 - 10) diagnoza.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
 3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 4. Sprawdziany, testy, wypracowania są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika elektronicznego w liczbie nie większej niż 3 tygodniowo i co najwyżej 1 w danym dniu. Nauczyciel podaje zakres wiadomości i umiejętności niezbędnych do napisania pracy.
 5. W przypadku nieobecności przypadającej tylko na dzień sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiadomości wcześniej zapowiedzianej, uczeń pisze je na następnej lekcji.
 6. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach minimum przez pięć dni roboczych, ma obowiązek niezwłocznie po powrocie do szkoły zgłosić się do nauczyciela, celem ustalenia nowego terminu pisania sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiadomości.
 7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy jest zawsze wpisywana do dziennika.
 8. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, obejmują materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji, trwają maksymalnie 20 minut.
 9. Nauczyciel jest obowiązany do sprawdzenia prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od ich przeprowadzenia i poinformowanie uczniów o uzyskanych ocenach.
 10. Uczeń ma obowiązek uzupełniania na bieżąco zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest brak możliwości ustalenia tej oceny, ze względu na brak możliwości sprawdzenia przez nauczyciela spełnienia wymagań edukacyjnych na tą ocenę, spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi 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) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się od dnia następnego po dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące sytuacje:
 - 1) został pominięty tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) nie wszystkie kryteria przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zostały uwzględnione.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o ustalenie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki 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 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły przeprowadza 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.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. 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.
 5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 i § 57.
 6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin 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.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
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.

§ 56

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.

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 58

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym do przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz zyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i uczestnictwo w organizacjach działających w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 10) uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 11) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, zwłaszcza, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej, jeżeli zachodzi taka konieczność;
 - 15) wypoczynku podczas ferii i świąt;
 - 16) poznania, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości (sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia);
 - 17) nieodpłatnego wypożyczenia przez szkołę podręczników lub materiałów edukacyjnych;

- 18) wniesienia skargi w formie ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły, przedstawiciela organu prowadzącego szkołę. Skarga skierowana do Dyrektora Szkoły powinna być rozpatrzona w terminie do 7 dni.
2. Uczeń Szkoły ma możliwość:
 - 1) udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) udziału w wycieczkach szkolnych;
 - 3) udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić skargę ustną lub pisemną do wychowawcy klasy;
 - 2) w przypadku skargi dotyczącej wychowawcy uczeń lub rodzic zwracają się bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
 - 3) Dyrektor pełni funkcję drugiej instancji w przypadku składania skarg z wyłączeniem podpunktu 2.
 - 4) skarga powinna zostać rozpatrzona w terminie 7 dni od momentu jej złożenia.
4. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

§ 59

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) przygotowywanie się do sprawdzianów i klasówek.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i koleżanek;
 - 6) dbanie o ład i porządek w klasie;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) dbanie o wygląd zewnętrzny;
 - 2) przebywania podczas zajęć szkolnych w opisanym w § 60 obowiązującym stroju uczniowskim, a podczas uroczystości szkolnych w stroju galowym.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas pobytu w szkole;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 3) całkowity zakaz obrażania, poniżania, upokarzania, naruszania prywatności za pomocą urządzeń elektronicznych osób trzecich.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywania szacunku pracownikom szkoły i rówieśnikom;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) bezwzględnego przestrzegania poleceń nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa należy:
 - 1) przebywania na terenie klasy i szkoły do momentu zakończenia lekcji;
 - 2) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
 - 3) przeciwdziałanie przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności;
 - 4) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów.
8. Uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
9. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych.

§ 60

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela w klasie;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczową ufundowana przez komitet rodzicielski;
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 61

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) naganą wychowawcy klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) brak możliwości uczestniczenia w przedsięwzięciach organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
 - 6) przeniesieniem do innej klasy;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły - zgodnie z § 59.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) agresywnych zachowań wobec pracowników szkoły.
 5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

§ 62

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w następujących 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.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 63

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Strój galowy dziewcząt składa się z granatowej/czarnej spódniczki, białej bluzki lub czarnych wizytowych spodni z kantem, białej bluzki.
3. Strój galowy chłopców składa się z granatowych/czarnych/ciemnoszarych spodni, białej koszuli lub garnituru.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, świąt państwowych.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.

Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 64

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

Rozdział 9 Monitoring wizyjny

§ 65

1. Na terenie Szkoły wprowadzony jest szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny).
2. Monitoring stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły oraz ochrony mienia.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, , pomieszczeń w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
4. Nagrania obrazu przetwarzane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczający 30 dni od dnia nagrania, w zależności od parametrów technicznych rejestratora.
5. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Administrator powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Dane zarejestrowane na nośniku mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze), na podstawie pisemnego wniosku.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 66

1. Szkoła 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 szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
7. Sztandar udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
9. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
6. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
7. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
8. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani w strój galowy.
9. Szkoła posiada logo z nazwą szkoły. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach i in.
10. Szkoła posiada hymn szkoły Podczas uroczystości szkolnych śpiewany jest hymn szkoły, a podczas uroczystości państwowych hymn państwowy.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 67

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

Tekst jednolity Statutu przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 1/2025/2026.