

Statut
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Długosza Raciborowicach

opracowany na podstawie: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami); ustawy o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach, 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 Raciborowicach przy ul. Jana Długosza 36.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Michałowice. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Michałowicach przy placu Józefa Piłsudskiego 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXII/230/2017 Rady Gminy Michałowice z dnia 27 marca 2017 r.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
- 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. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole 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) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie 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. Szkoła umożliwia współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
5. 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 sprawnego wykorzystywania 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.
6. Cele i zadania szkoły uwzględnia Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4, są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 9) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;

- 10) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:
 - 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 2) rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) wspiera potencjał rozwojowy ucznia i stwarza warunki do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 4) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. 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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, pedagogów specjalni, logopedów, doradcy zawodowi, nauczyciele współorganizujący kształcenie.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy m.in. z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana m. in. z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:
 - 1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) stwarza odpowiednie warunki do nauki, zapewnia sprzęt specjalistyczny oraz środki dydaktyczne;
 - 3) zapewnia realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zapewnia opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego;
 - 5) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieńczym.
11. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
12. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć,
 - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji.
 - 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
 - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp,
 - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem pracowni, a szczególnie z zasadami bezpieczeństwa.
 - 3) W sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
 - 4) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia Dyrektorowi szkoły,

- b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo-turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna:
- wycieczki do Krakowa – 1 osoba na 15 uczniów,
 - wycieczki bliższe (do 10 km) – 1 osoba na 15 uczniów,
 - wycieczki dalsze, dłuższe niż 1 dzień – 1 osoba na 10 uczniów,
- 5) Nauczyciel obowiązany jest informować Dyrektora o planowanej wycieczce klasowej na tydzień przed terminem, składając stosowne zgłoszenie w sekretariacie szkoły.
- 6) Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W razie zaistnienia wypadku ucznia każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, wykonuje poniższe czynności:
- 1) udziela pomocy przedmedycznej,
 - 2) zawiadamia Dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
14. Dyrektor szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
- 1) pogotowie ratunkowe;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję i Kuratorium Oświaty.
15. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez realizację:
- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie zadań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Organ prowadzący powierza stanowisko Dyrektora szkoły oraz z niego odwołuje.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką środowiskową sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
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;
 - 4) powierza funkcję wicedyrektora szkoły nauczycielowi przez siebie wskazanemu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
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
8. Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolejalnym szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 6. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 3. projekt planu finansowego szkoły;
 4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 5. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 6. powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 7. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 8. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 9. wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
 1. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

2. wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora o udział w zebraniu Rady Pedagogicznej 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;
 3. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 10. 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.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 13. 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”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie 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 uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”. 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.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami Samorządu są na szczeblu klas - samorzady klasowe, na szczeblu szkoły - Samorząd Uczniowski.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. 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 gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 Statutu oraz regulamin Szkolnego Wolontariatu.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą na zasadach określonych w Statucie w sprawach wychowania oraz kształcenia i profilaktyki uczniów. Szkoła wspomaga rodzinę w jej działaniach wychowawczych.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
 - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami;
 - 2) organizacji pracy szkoły.
3. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie;
 - 2) konsultacje;
 - 3) wspólne podejmowanie decyzji.
4. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

§ 12

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć wskazanego nauczyciela jako swojego przedstawiciela.
4. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum 3/4 członków.
5. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w

§ 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. 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.

§ 18

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§ 20

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, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) świadczy pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu potrzebnych informacji;
 - 2) udziela porad bibliograficznych;
 - 3) zapewnia możliwość korzystania z Internetu i uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 5) włącza uczniów do pomocy w realizacji różnych działań bibliotecznych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) udostępnia nauczycielom literaturę metodyczną i opracowania bibliograficzne na dany temat.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
 - 2) zachęca rodziców do współorganizacji wydarzeń kulturalnych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) informowanie o nowych pozycjach książkowych w bibliotece;
 - 2) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 3) udzielanie uczniom porad bibliograficznych;
 - 4) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze.

9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
10. 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;
 - 4) propagowanie zbiorów biblioteki;
 - 5) organizowanie różnych form pracy czytelniczej (konkursów, wystawek);
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 7) współpraca z nauczycielami w celu najefektywniejszego wykorzystania zbiorów w pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) zakup potrzebnych pozycji książkowych (po uzgodnieniu z Dyrektorem);
 - 9) prowadzenie ewidencji bezpłatnych podręczników dla uczniów.

§ 21

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 rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00, z przerwą na zajęcia lekcyjne.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój;
 - 5) możliwość odrabiania lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 5) otoczenie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów mających trudną sytuację domową;
 - 6) stworzenie przyjaznej atmosfery;
 - 7) zwalnianie uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowanie na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
 - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
 - b) współdziałania w grupie;
 - c) przestrzegania podstawowych zasad higieny;
 - d) dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
 - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe i zamiarze wyjścia ze świetlicy;
 - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
 - 6) zgłaszanie swojego złego samopoczucia.
9. Rodzice zapisujący dziecko do świetlicy są zobowiązani wypełnić i dostarczyć Kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Raciborowicach najpóźniej do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego.
10. Do świetlicy uczęszczać mogą jedynie uczniowie zapisani.
11. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi świetlicy (dotyczy dzieci bez zgody na samodzielne wyjście). W przeciwnym wypadku pracownicy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
12. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.

13. Jeżeli dziecko zapisane do świetlicy uczęszcza na zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, rodzic ma obowiązek odnotować ten fakt w Karcie pobytu dziecka w świetlicy szkolnej niezwłocznie po ustaleniu terminu zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych oraz dostarczyć ją do świetlicy. Uczeń w trakcie zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych (od momentu wyjścia aż do powrotu do świetlicy) znajduje się pod opieką osoby prowadzącej zajęcia.
14. W godzinach porannych, w momencie wyjścia dziecka ze świetlicy szkolnej na zajęcia lekcyjne, odpowiedzialność za dziecko ponoszą nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu (w przypadku samodzielnych wyjść uczniów na zajęcia lekcyjne) lub nauczyciele uczący klasę na danej godzinie osobiście odbierający uczniów ze świetlicy szkolnej.
15. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na temat jego zdrowia i zachowania.
16. Rodzice mają obowiązek przestrzegania następujących zasad odbierania dziecka ze świetlicy:
 - 1) dzieci ze świetlicy mogą być odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Nauczyciel może wylegitymować osobę upoważnioną.
 - 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę. Za dziecko odebrane przez upoważnioną osobę niepełnoletnią, mającą co najmniej 10 lat, wyłączną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 - 3) za dziecko posiadające zgodę rodziców na samodzielne wyjścia o godzinie odnotowanej w Karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Raciborowicach po wskazanej godzinie i po opuszczeniu świetlicy wyłączną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Istnieje możliwość udzielenia jednorazowej pisemnej zgody na samodzielne wyjście dziecka, które nie posiada takiej adnotacji w Karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Raciborowicach. Zgoda ta pozostaje w dokumentacji świetlicy i musi posiadać adnotację o dacie i godzinie wyjścia dziecka oraz podpis rodzica.
 - 4) dziecko należy odebrać ze świetlicy najpóźniej do godziny 17.
 - 5) pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel świetlicy może zatrzymać dziecko

do wyjaśnienia sprawy. O zaistniałym fakcie zostanie powiadomiony Dyrektor lub wicedyrektor.

- 6) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 7) w razie nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły oraz skontaktować się z policją, która przejmuje opiekę nad dzieckiem.
 - 8) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy nauczyciel odnotowuje zaistniały fakt w dzienniku świetlicy szkolnej.
17. Rodzice, wypełniając Kartę zapisu dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Raciborowicach, są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Raciborowicach.
18. Rodzice są zobowiązani nanosić wszelkie zmiany w podanych przez nich informacjach dotyczących dziecka w formie pisemnej.

§ 22

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma na celu tworzenie warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a w szczególności wspomagać rozwój uczniów i efektywność uczenia się.

§ 23

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia i profilaktyki uczniów. Szkoła wspomaga rodzinę w jej działaniach wychowawczych.

§ 24

1. Szkoła jest zobowiązana do zapoznania rodziców z:
 - 1) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami, tj.:
 - a) Statutem szkoły;
 - b) wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotów na poszczególne oceny;
 - c) Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;

- 3) trybem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania;
 - 4) zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 5) regulaminem wypożyczania oraz użytkowania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści programowych dotyczących wychowania do życia w rodzinie oraz możliwości nauczania religii lub etyki.

§ 25

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
 - 1) zadbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu Dyrektora;
 - 4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 5) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka, o formie spełniania obowiązku szkolnego i zmianach w tym zakresie.
2. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu i zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach klasowych;
 - 2) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego w celu pozyskania informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 3) zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub Dyrektora;
 - 4) informowanie wychowawcy o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka;
 - 5) informowanie wychowawcy, pedagoga, psychologa o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 6) pomoc w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczek, zielonych szkół, uroczystości itp.) oraz w podejmowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych na miarę swoich możliwości.

§ 26

1. Szkoła realizuje różne formy kontaktu z rodzicami, tj.:
 - 1) zebrania informacyjne;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub Dyrektorem z inicjatywy obu stron;
 - 3) dni otwarte szkoły;
 - 4) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i końcoworocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej ocenie zachowania;
 - 5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwania do szkoły;
 - 6) kontakt telefoniczny wychowawcy, nauczyciela uczącego lub pedagoga z rodzicami;
 - 7) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy lub inicjatywy Rady Rodziców z przedstawicielami rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach szkolnych;
 - 9) stronę internetową: <http://www.raciborowice.edupage.org/>.
2. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania kontaktu ze szkołą w ramach różnych form współpracy.
3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość kontaktu z nauczycielami w ważnych sprawach za pośrednictwem elektronicznego dziennika (moduł Wiadomości). Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi poprzez e-dziennik w ciągu 24 godzin od momentu odczytania informacji (dotyczy dni roboczych).

§ 27

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Wicedyrektor szkoły posiada następujące uprawnienia:

- 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą personelu szkoły.
- 2) prowadzi obserwację pracy nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia;
- 3) wnioskuje do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 4) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora szkoły;
- 5) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach;
- 6) rozlicza nauczycieli z obowiązku prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 7) rozlicza nauczycieli oraz wychowawców poszczególnych oddziałów z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

§ 30

1. Wicedyrektor szkoły realizuje następujący zakres obowiązków:

- 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) dba o dyscyplinę pracy pracowników szkoły i uczniów;

- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących;
- 5) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej;
- 6) terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły, za które odpowiada;
- 7) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawczej;
- 8) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi;
- 9) analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i pracę Samorządu Uczniowskiego;
- 10) w porozumieniu z nauczycielami do 15 września każdego roku szkolnego sporządza plan doskonalenia zawodowego;
- 11) nadzoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania;
- 12) nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń;
- 13) organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań;
- 14) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 31

Wicedyrektor szkoły w szczególności odpowiada za realizację następujących zadań:

- 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
- 2) przed Dyrektorem szkoły odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej oraz zapobieganie nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - d) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

- e) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
- f) powierzony sprzęt i dokumentację szkolną.

§ 32

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 kierować 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) dostosowanie 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 każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) wykonywanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) powierzone mienie szkoły.
 4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
 5. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący szkołę – Dyrektora szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole.
 6. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
 7. Odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej towarzyszą szczególne uprawnienia w zakresie kształcenia i wychowania, w jakie nauczycieli wyposaża zewnętrzne prawo stanowione oraz prawo wewnątrzszkolne.
 8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody wyboru lub opracowania programu nauczania;
 - 2) 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;

- 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
 - 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy,
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 7) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 9) realizowanie zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i kontakt w tej sprawie z rodzicami dzieci.

§ 35

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły;

- 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwatora;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) referenta;
 - 6) sekretarkę.
2. Nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie Kodeksu pracy.
 3. Szczegółowy przydział zadań dla osób zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.
 4. Do zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 36

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć 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 oraz wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki;
 - 6) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności na zajęciach.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są zobowiązani do zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 37

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

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców oraz powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 38

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie. W szkole funkcjonują zespoły metodyczne i problemowo-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

§ 39

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 § 63-66.
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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 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, 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 jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

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”.

§ 41

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.
 4. Nauczyciel uzasadnia pisemnie negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 52 ust. 2, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
 7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z nią.

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II półrocze 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 najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem I półrocza.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o ustalonych pozytywnych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o ustalonych negatywnych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na koniec roku szkolnego.

2. Wychowawca:
 - 1) na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o ustalonych pozytywnych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania,
 - 2) na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o ustalonych negatywnych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Uczeń i jego rodzice są informowani o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca poprzez zakładkę *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym zobowiązuje rodziców do zapoznania się z ustalonymi przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania następnego dnia po terminie wpisania ocen do dziennika elektronicznego. W przypadku nieodebrania wiadomości wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację w innej formie.
5. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału, dnia otwartego lub

indywidualnych spotkań z wychowawcą. Rodzic potwierdza zapoznanie się z wyżej wymienionymi ocenami (podpis w dokumentacji wychowawcy).

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na miesiąc przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane negatywne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciele ustalają uczniom zagrożenia nieklasyfikowaniem na koniec roku szkolnego;
 - 3) wychowawca ustala przewidywaną negatywną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
3. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane pozytywne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala przewidywaną pozytywną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 45 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 56.
7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania te i kompetencje wykonuje zastępczo dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 45

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 (dps);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz przewidywanych śródrocznych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
6. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia ocen uzyskanych przez ucznia w danym okresie edukacyjnym.

§ 46

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim

- (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania programowe określone jako podstawowe oraz,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań programowych określonych jako konieczne oraz,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie jako niezbędne, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 47

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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 – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Nauczyciele uczący w danej klasie wystawiają każdemu uczniowi ocenę zachowania jeden raz w półroczu, przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej.
6. Wychowawca ustala uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania, biorąc pod uwagę oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia nauczyciel wychowawca na tydzień przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciel wychowawca, który wystawił uczniowi naganną ocenę zachowania, ma obowiązek do dnia poprzedzającego zebranie Rady Pedagogicznej złożyć w sekretariacie szkoły pisemne uzasadnienie tej oceny.
9. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 8, pozostaje do wglądu dla rodziców ucznia.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 48

1. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia, bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) aktywność na rzecz klasy:
 - a) wywiązywanie się z funkcji dyżurnego,
 - b) praca w samorządzie klasowym,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych zadań
 - 2) aktywność na rzecz szkoły:
 - a) udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych, realizacja własnych inicjatyw, dbałość o powierzone mienie, dekoracja szkoły, dekoracja klasy,
 - b) współpraca z biblioteką szkolną (ocenia bibliotekarz),
 - c) praca w Samorządzie Szkolnym (ocenia opiekun Samorządu),

- d) inne działania na rzecz promocji szkoły;
 - 3) przestrzeganie obowiązującego stroju szkolnego;
 - 4) frekwencję (spóźnienia, godziny nieusprawiedliwione i ucieczki z lekcji);
 - 5) udzielone przez Dyrektora i wychowawcę kary statutowe;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach;
 - 7) właściwe relacje z otoczeniem (m.in. pomoc koleżeńska w nauce, kultura osobista);
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska naturalnego;
 - 9) wypełnianie poleceń nauczycieli;
 - 10) odnotowane w dzienniku elektronicznym niewłaściwe formy zachowania ucznia (m.in. aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, brak poszanowania mienia, przemoc fizyczna, kradzież, szantaż, zastraszanie, przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, używanie telefonów komórkowych w szkole, odpisywanie zadań domowych, brak dzienniczka ucznia).
2. Przy ocenie zachowania bierze się pod uwagę również strój ucznia:
- 1) strój szkolny zgodny z § 64 niniejszego Statutu, obuwie zamienne;
 - 2) strój galowy na uroczystościach szkolnych.
3. Niedopuszczalne są prowokujące stroje, makijaż, farbowane włosy, paznokcie pomalowane barwnym lakierem, piercing, noszenie chust na szyi.

§ 49

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma bardzo wysoką kulturę bycia w szkole i poza nią;
 - 2) w postępowaniu wobec kolegów i osób dorosłych nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) w całości respektuje postanowienia Statutu Szkoły i innych regulaminów szkolnych;
 - 5) wszystkie godziny nieobecności w szkole usprawiedliwił;
 - 6) pracuje systematycznie i osiąga wyniki na poziomie swoich możliwości;
 - 7) nie spóźnia się na lekcje – co nie znaczy, że uczeń nie może mieć żadnych spóźnień spowodowanych warunkami losowymi;
 - 8) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych obowiązków klasowych oraz zadań i poleceń określonych przez wychowawcę, nauczycieli i osoby, pod opieką których się znajduje;

- 9) inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów, aktywnie współpracuje przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;
 - 10) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich, przygotowaniu imprez artystycznych, sportowych i innych.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma bardzo wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią;
 - 2) w postępowaniu wobec kolegów i osób dorosłych nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) w całości respektuje wymagania określone w Statucie Szkoły;
 - 5) wszystkie nieobecności usprawiedliwił;
 - 6) wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska.
 3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach w szkole i poza nią;
 - 2) w postępowaniu wobec kolegów i osób dorosłych nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) nie ulega nałogom;
 - 4) w całości respektuje wymagania określone w Statucie Szkoły;
 - 5) dopuszcza się 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 6) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wszystkie polecenia nauczycieli;
 - 7) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska.
 4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie ulega nałogom;
 - 2) na ogół jest zdyscyplinowany na lekcjach;
 - 3) zwykle wykazuje się kulturą w stosunku do innych, czasami narusza ustalone w szkole zasady zachowania;
 - 4) dopuszcza się 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) czasami wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 6) nie reaguje na wielokrotne upomnienia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) otrzymał najwyżej jedną naganę wychowawcy udzieloną na forum klasy.
 5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z punktów:
 - 1) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie respektuje uwag nauczycieli;
 - 2) wulgarnie odnosi się do rówieśników i innych osób, jest agresywny;

- 3) ulega nałogom;
 - 4) nie respektuje obowiązków ucznia;
 - 5) świadomie niszczy sprzęt, wyposażenie, budynek szkolny;
 - 6) ma od 21 do 40 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 7) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 8) nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie;
 - 9) nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych;
 - 10) lekceważąco traktuje zaangażowanie innych w przedsięwzięcia klasowe lub szkolne;
 - 11) otrzymał naganę Dyrektora szkoły.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z punktów:
- 1) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie respektuje uwag nauczycieli;
 - 2) wulgarnie odnosi się do rówieśników i innych osób, jest agresywny;
 - 3) dopuszcza się chuligańskich wybryków;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) świadomie nie respektuje obowiązków ucznia;
 - 6) świadomie niszczy sprzęt, wyposażenie, budynek szkolny;
 - 7) ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 8) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 9) nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie;
 - 10) nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych;
 - 11) lekceważąco traktuje zaangażowanie innych uczniów w przedsięwzięcia klasowe lub szkolne;
 - 12) został zawieszony w prawach ucznia zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły;
 - 13) otrzymał więcej niż jedną naganę Dyrektora szkoły.

§ 50

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 45 ust. 1;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca.

§ 51

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 § 45 ust. 1.

§ 52

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne.
2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. 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.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z określeniem zakresu materiału, przy czym nie może on obejmować całorocznych wiadomości.
6. Kartkówka nie musi być zapowiadana i powinna obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji, a zakres poleceń należy dostosować do czasu jej trwania.

§ 53

1. W klasie w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany, wpisane do dziennika lekcyjnego.
2. Sprawdziany pisemne i pytania ustne nie mogą być formą kary.

§ 54

1. W ciągu półrocza mogą się odbyć z przedmiotu dwa sprawdziany pisemne dwugodzinne w odstępie minimum jednego miesiąca.
2. Jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie odbył się z jakichkolwiek przyczyn, przeprowadza się go w najbliższym możliwym terminie.
3. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie ze sprawdzianu lub kartkówki w terminie do dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnej kontroli osiągnięć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego (do trzech tygodni).

§ 55

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w półroczu nieprzygotowania do odpowiedzi, bez konieczności wyjaśniania przyczyn, z przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu. Zgłoszenie nauczycielowi tzw. „x” na początku lekcji zwalnia ucznia z wykonywania pracy domowej zadanej na ten dzień z danego przedmiotu oraz z ustnej odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki.
2. Z przedmiotów, których program realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń ma prawo do jednego tzw. „x” w półroczu.
3. Uczniowie nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania, jeśli została zapowiedziana lekcja powtórzeniowa, sprawdzian lub kartkówka.
4. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, może go napisać w dodatkowym terminie na polecenie nauczyciela danego przedmiotu.
5. Uczeń, który brał udział w konkursach, zawodach sportowych oraz imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi ustnej lub kartkówki z przedmiotów, które odbywały się w dniu konkursu, zawodów sportowych lub imprezy szkolnej na podstawie pisemnej informacji nauczyciela.

6. W pierwszym dniu po przerwach świątecznych, feryjnych, zorganizowanych wyjazdach klasowych uczniowie są zwolnieni ze sprawdzianów, kartkówek oraz odpowiedzi ustnych.
7. Po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub z powodu udokumentowanych ważnych wydarzeń losowych uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, nie tracąc prawa do tzw. „x”.
8. Uczniowie nie mają prawa zgłaszać nieprzygotowania po ustaleniu przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
9. Prawo ucznia do bycia zwolnionym z oceniania bieżących osiągnięć, zwane dalej „szczęśliwym numerkiem” określa odrębny regulamin.

§ 56

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 10.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji - w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 9, wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września kolejnego roku szkolnego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wtedy jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego 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.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w przepisach szczegółowych.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 3) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
- 4) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
- 5) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 6) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 11) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji;
- 12) różnych form aktywności prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- 15) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 16) swobody wypowiedzi i informacji;
- 17) poszanowania godności;
- 18) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim;
- 20) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

§ 61

1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijać swoje szczególne zdolności i zainteresowania w zakresie wybranego przedmiotu lub wybranej dziedziny życia kulturalnego przez:
 - 1) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych;
 - 2) udział w pracy kół zainteresowań organizowanych w szkole.
2. Uczeń ma prawo należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie szkoły, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

§ 62

1. Uczeń ma prawo i obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się nałogów, przestrzegać higieny osobistej.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły;
 - 2) zajęć rekreacyjno-sportowych organizowanych przez szkołę w czasie wolnym;

- 3) pełnego odpoczynku w czasie przerw feryjnych i świątecznych; w związku z tym na ten okres nie zadaje się uczniom prac domowych;
 - 4) dyskrecji w sprawach osobistych, a także w sprawach dotyczących stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 5) życzliwego traktowania przez pracowników szkoły.
3. W razie sytuacji spornych między uczniami Samorząd Uczniowski może powołać sąd koleżeński. W sytuacji spornej między uczniem a nauczycielem lub gdy uczeń nie zgadza się z podjętą wobec niego decyzją, rozstrzygają w kolejności następujące instancje:
- 1) w sposób ugodowy samorząd klasowy;
 - 2) wychowawca;
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 4) zespół wychowawców doraźnie powołany do rozwiązania sporu;
 - 5) Rada Pedagogiczna.
4. Wszelkie akcje na terenie szkoły związane ze zbiórką lub wydatkowaniem przez uczniów pieniędzy przeprowadzane są tylko za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego po uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 63

1. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) zachowania się w poczuciu odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania innych przepisów obowiązujących w szkole.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkolne.

2. Jeżeli uczeń umyślnie zniszczy sprzęt szkolny, jego rodzice mają obowiązek usunąć szkody w terminie do dwóch tygodni na własny koszt.
3. Uczeń ma obowiązek stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło. Gdy uczniowie nie mogą uporać się z przejawami złego zachowania kolegów, omawiają te zjawiska z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub Dyrektorem i ustalają środki zaradcze.
4. Uczniowie poznają, szanują i chronią przyrodę, dbają o zielen wokół szkoły, a na wycieczkach zachowują się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody.
5. Uczniowie dbają na co dzień o poprawność i kulturę słowa.
6. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste.
7. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
8. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków (napisów i rysunków) prowokujących, wulgarnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, lansowanie subkultur poprzez noszenie znaków, szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych.
9. Obowiązujący strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała wizytowa bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie eleganckie spodnie,
 - 2) chłopcy – granatowy lub czarny garnitur i biała koszula, albo wizytowe spodnie granatowe lub czarne i biała koszulę.
10. Noszenie stroju galowego obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie egzaminów, jak również podczas innych uroczystości i świąt szkolnych poprzedzonych odrębnym komunikatem.
11. Podczas wyjść i wycieczek szkolnych w miejsca związane z kulturą i sztuką (muzeum, teatr, opera, filharmonia itp.) uczeń ubiera strój elegancki. Nie dopuszcza się zakładania dresów.
12. Na terenie szkoły uczeń chodzi w obuwiu zamiennym, dba o zawiązane sznurowadła (względny bezpieczeństwa). Podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.
13. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:

- 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do kolan), jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan);
 - 2) zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 3) chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie sportowe (dresy). W okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan). Zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 4) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 5) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów;
 - 6) zabrania się noszenia stroju eksponującego odkryte ramiona (bez rękawów i na ramiączkach), odsłaniającego plecy i brzuch;
 - 7) zabrania się noszenia ekstrawaganckich fryzur (dredów, irokezów itp.), farbowania włosów, (fryzura ucznia może mieć dowolną długość, włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji);
 - 8) paznokcie powinny być czyste i krótko przycięte, mogą być pomalowane lakierem bezbarwnym;
 - 9) nie dopuszcza się makijażu;
 - 10) zabronione jest noszenie tatuaży (dotyczy również tatuaży samoprzylepnych), chodzenia w szkole w nakryciach głowy;
 - 11) dziewczęta mogą nosić małe kolczyki w uszach i drobną biżuterię, która nie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach są absolutnie zakazane;
 - 12) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym lub obraźliwym;
14. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy oraz inny nauczyciel.
15. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia wychowawca obniża ocenę zachowania.

§ 65

1. Uczeń ma obowiązek dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać tradycję, znać działalność księdza Jana Długosza, szanować symbole szkoły.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczna, wytrwała praca nad wzbogacaniem wiedzy, co wyraża się w:
 - 1) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym;
 - 2) terminowym i samodzielny odrabianiu prac domowych;
 - 3) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego.
3. Uczeń powinien korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł wiedzy zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu nauczania.

§ 66

1. Każdy uczeń ma w szczególności obowiązek:
 - 1) punktualnie rozpoczynać i systematycznie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwić u wychowawcy do dwóch tygodni czasu swoją nieobecność w szkole w formie pisemnej potwierdzonej przez rodziców;
 - 3) w sposób kulturalny zachowywać się na terenie szkoły i poza nią, odnosić się z szacunkiem do osób starszych oraz swoich koleżanek i kolegów;
 - 4) przestrzegać wszystkich przepisów oświatowych i regulaminów szkolnych;
 - 5) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi lub Dyrektorowi zagrożenia dla życia i zdrowia innych;
 - 6) respektować wszystkie zarządzenia władz państwowych, dyrekcji i Rady Pedagogicznej dotyczące szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek współdziałać w wykonywaniu zadań wynikających z działalności Samorządu Uczniowskiego, potrzeb środowiska i organizacji, do których należy, korzystać z możliwości udziału w życiu kulturalnym (uczestniczyć w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, koncertach, zwiedzaniu wystaw), pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska.
3. Uczeń ma obowiązek i prawo godnego reprezentowania szkoły – zgodnie z poleceniem wychowawcy i Dyrektora – w imprezach naukowych, kulturalnych, sportowych i innych organizowanych poza szkołą lub przez władze oświatowe.

4. Osiągnięcia ucznia w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 67

1. Szczególne osiągnięcia, w tym sportowe, artystyczne, aktywność na rzecz środowiska szkolnego i innych ludzi, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
2. Za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły, uczniowi może być przyznana odpowiednia nagroda lub specjalny tytuł.

§ 68

1. Uczniowie nagradzani są za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia.
2. Za wzorowe przestrzeganie obowiązków uczeń może zostać uhonorowany:
 - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwałą Dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) świadectwem z wyróżnieniem wydawanym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) listem pochwalnym Dyrektora szkoły i wychowawcy oddziału do rodziców;
 - 6) umieszczeniem nazwiska ucznia w „Złotej Księdze Szkoły”;
 - 7) nagrodą Rady Rodziców;
 - 8) nagrodą Dyrektora szkoły.

§ 69

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o naruszeniu Statutu Szkoły przez ucznia;
 - 4) naganą Dyrektora w obecności uczniów danej klasy z wpisem do dziennika;
 - 5) naganą Dyrektora w obecności wszystkich uczniów z wpisem do dziennika.

2. Rodzice są informowani o karze, o której mowa w ust. 1 pkt 3-5, w ciągu 7 dni, przy czym za dotrzymanie tego terminu uważa się datę wpisania informacji do dziennika elektronicznego.
3. Rodzicom ucznia lub uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o jej wymierzeniu.
4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na okres 1 miesiąca lub dłużej, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej. Poręczenie powinno być wydane przynajmniej przez jeden z przedmiotowych organów. O zawieszeniu kary informuje rodziców Dyrektor w terminie 7 dni od podjęcia tej decyzji.
5. Rodzice ponoszą również odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. W sytuacjach łamania Statutu Szkoły oraz zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciel podejmuje odpowiednie działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 70

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora szkoły na apel;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wpisu do dziennika elektronicznego;
 - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami zamieszczonymi w Statucie Szkoły;

- 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
 - 8) wpisu do „Złotej Księgi”.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
 - 1) wyniki w nauce i zachowanie;
 - 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły.
 4. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
 5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora szkoły.

§ 71

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i dopalaczy;
 - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków lub dopalaczy, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach);
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach);
 - c) nagrywanie lub fotografowanie osób bez ich wiedzy i zgody;
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej;
 - e) użycie wobec innych przemocy fizycznej i psychicznej;
 - f) pomówienie i oszczerstwa;
 - g) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
 - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
 - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 10) spóźnienia i wagary;

- 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy;
 - 2) wezwania rodziców do szkoły;
 - 3) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.;
 - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora szkoły;
 - 5) odebrania prawa do pełnienia funkcji społecznych w szkole;
 - 6) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w Statucie;
 - 7) powiadomienia policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
 - 8) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
3. O zamiarze ukarania ucznia, z wyjątkiem upomnienia i wezwania rodziców, zawiadamia się pedagoga szkoły.
4. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
5. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania.
6. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
 - 1) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora;
 - 3) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
7. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
9. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

§ 72

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 73

1. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 2) zainteresowanego ucznia;
- 3) wychowawcy klasowego;
- 4) Dyrektora szkoły;
- 5) Rady Pedagogicznej;
- 6) innych pracowników szkoły;
- 7) Rady Rodziców;
- 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 74

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
6. Terminy rekrutacji na dany rok szkolny będą podawane corocznie do końca stycznia roku poprzedzającego przyjęcie kandydata do szkoły.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 75

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 4) przestrzegania zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 5) szanowania wspólnej własności.
7. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Michałowice.

8. Kandydaci zamieszkali poza gminą Michałowice przyjmowani są, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 7, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
10. Kryteria wymienione w ust. 4 mają jednakową wartość (100 punktów).
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustalone przez Radę Gminy Michałowice.

§ 76

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - c) wystawianie dzieciom opinii dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci,

- f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - i) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - j) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
 - k) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - l) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 2) Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
- a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych,
 - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
 - e) wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - f) motywowanie do osiągania celów,
 - g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - h) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
 - i) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - j) rozwijanie wrażliwości estetycznej,
 - k) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
 - l) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej,
 - m) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
 - n) propagowanie wartości wyznawanych przez patrona szkoły ks. Jana Długosza.

2. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 77

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie 30 minut oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi nauczyciel zawiadamia Dyrektora, który podejmie decyzję o wezwaniu policji.

§ 78

1. Współdziałanie oddziału przedszkolnego z rodzicami ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie rówieśniczej;

- 2) pomocy ze strony oddziału przedszkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej zgodnie z ich potrzebami;
 - 7) znajomości realizowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 8) ochrony danych osobowych;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 10) wyboru swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - 11) zgłaszania uwag i własnych propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału przedszkolnego.
3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem oddziału przedszkolnego w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6 letniego do oddziału przedszkolnego, w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel, gorączka, inne objawy chorobowe);
 - 5) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym zwłaszcza związanych z chorobami zakaźnymi i zatruciem pokarmowym;
 - 7) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka ustnie, a w przypadku dłuższych nieobecności w formie pisemnej;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 79

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych corocznie przez organ prowadzący.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem wniosków Rady Rodziców.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału przedszkolnego.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w szczególności nauki religii, nauki języka angielskiego, zajęć umuzykalniających oraz zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 80

1. Rodzic lub opiekun dziecka nie ponosi kosztów wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Dziecko w wieku 6 lat i powyżej, korzysta z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas, o którym mowa w ust. 1 ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Termin i sposób wnoszenia opłat za pobyt w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący.
5. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym za dwa pełne okresy płatności.
6. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacjach opisanych w ust. 5 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 2) podjąć, co najmniej dwie rozmowy informujące rodziców o konsekwencjach nieuregulowania opłat;
 - 3) zawiadomić pisemnie rodziców o konieczności podjęcia decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci co najmniej 14 dni przed wydaniem decyzji.
7. Jeśli działania, o których mowa w ust. 6 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
8. Skreślenie dziecka z listy dzieci nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 10

Oddziały sportowe

§ 81

1. Od roku szkolnego 2022/2023 w szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych należących do szkoły.
5. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów niż szkoła, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
6. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
7. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. W ramach szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
9. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami na podstawie odrębnej umowy określającej warunki współpracy.
10. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie,
 - 2) specjalistyczny.
11. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
12. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
13. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

15. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
16. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiagającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

Rozdział 11

Organizacja żywienia

§ 82

1. Szkoła Podstawowa zapewnia możliwość spożycia w czasie pobytu w szkole:
 - 1) trzech posiłków w ciągu dnia (śniadanie, obiad, podwieczorek) dzieciom korzystającym z wychowania przedszkolnego,
 - 2) jednego gorącego posiłku w ciągu dnia (obiad) uczniom klas I-VIII.
2. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stawki za wyżywienie są wprowadzane zarządzeniem dyrektora i uzgadniane z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady określa Regulamin organizacji żywienia.

Rozdział 12

Organizacja nauczania zdalnego

§ 83

1. Podstawowym narzędziem do komunikacji między nauczycielem i uczniem jest dziennik
2. elektroniczny Librus, gdzie są zamieszczane wszystkie informacje na temat obowiązujących uczniów materiałów. Librus umożliwia także przesyłanie wykonanych prac domowych uczniom.
3. Zajęcia online prowadzone są na platformie MS Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Każda klasa ma stworzoną własną grupę komunikacji powiązaną z przedmiotem lub zajęciami dodatkowymi tj. kreatywność, logopedia, itp.
4. Dane do logowania udostępnione zostają uczniom przez Dyрекcję szkoły.
5. Plan lekcji pozostaje bez zmian, przy założeniu że nie każda lekcja musi odbywać się w trybie online. Nauczyciel część zajęć może realizować asynchronicznie z wykorzystaniem kart pracy, prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej itp. O przesłaniu wymienionych materiałów nauczyciel informuje uczniów poprzez e-dziennik z wyprzedzeniem i pozostaje dostępny online, w celu udzielania ewentualnych wyjaśnień – konsultacji.
6. Czas trwania zajęć lekcyjnych online zostaje skrócony do 30 minut. W uzasadnionych przypadkach czas lekcji może wynosić 45 minut.
7. Nauczyciele mają możliwość zdalnego monitorowania i oceniania postępów oraz zachowania uczniów na różne sposoby określone w Statucie szkoły.
8. Uczniowie w czasie lekcji online prowadzonych w czasie rzeczywistym zobowiązani są do włączenia kamery (brak kamery Rodzic zgłasza niezwłocznie wychowawcy klasy) podczas odpowiedzi ustnej lub na prośbę nauczyciela.
9. Na zajęciach sprawdzana jest obecność, nieobecności usprawiedliwia Rodzic przez dziennik elektroniczny. Brak udziału ucznia w zajęciach jest traktowany jak nieobecność na lekcjach, którą mogą usprawiedliwić Rodzice.
10. W celu zapewnienia bezpiecznego udziału uczniów w pracy zdalnej:
 - 1) w razie konieczności wprowadzenia nauki zdalnej wychowawcy są zobowiązani przeprowadzić zajęcia nt. bezpiecznej nauki w online oraz przypomnieć szkolne zasady netykiety;
 - 2) obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest ochrona dzieci przed zagrożeniami w sieci Internet; rekomenduje się stosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

11. W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania Dyrektor Szkoły ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu i w miarę możliwości użycza potrzebny sprzęt do nauki zdalnej.
12. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych on-line w celu:
 - 1) weryfikacji materiałów udostępnianych uczniom do nauki,
 - 2) obserwowania działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
13. Zaplanowane zebrania z rodzicami odbywają się on-line poprzez platformę TEAMS.
14. Uczeń i rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do konsultacji z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu. Konsultacja ucznia z nauczycielem i rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem odbywa się poprzez e-dziennik i platformę TEAMS.

Rozdział 13

Symbole szkoły

§ 84

1. Symbolami szkoły są:
 - 1) pieczęć szkoły: okrągła z wizerunkiem patrona szkoły Jana Długosza,
 - 2) sztandar szkoły.
2. Uroczystości obchodzone z udziałem sztandaru:
 - 1) obchody świąt państwowych: Narodowego Święta Niepodległości 11 XI, Święta Konstytucji 3 Maja,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

- 3) przekazanie sztandaru szkoły młodszym uczniom,
 - 4) uroczyste pożegnanie klas kończących naukę w szkole podstawowej przez młodszego rocznik,
 - 5) inne uroczystości decyzją Dyrektora,
 - 6) uroczystości poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie:
 - 1) chorąży - 1 uczeń,
 - 2) asysta – 2 uczennice.
 4. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest dla ucznia funkcją honorową.
 5. Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowy) wybierany jest spośród uczniów po konsultacji z wychowawcą oraz opiekunem pocztu i opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
 6. Sprawami związanymi z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli.
 7. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
 8. Członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju odświętym:
 - 1) uczniowie: czarny garnitur, biała koszula,
 - 2) uczennice: czarne spódnice (długość do kolan), białe bluzki, czarne kołnierze.
 9. W warunkach zewnętrznych dopuszczona jest odzież wierzchnia.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Michałowice.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Statut wszedł w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
1. Zmiany do Statutu od dnia 1 września 2021 roku:
 - 1) UCHWAŁA NR 9/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 9 listopada 2021 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 2) UCHWAŁA NR 12/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 10 lutego 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 3) UCHWAŁA NR 13/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 10 lutego 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 4) UCHWAŁA NR 15/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 10 maja 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 5) UCHWAŁA NR 18/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 14 czerwca 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 6) UCHWAŁA NR 20/21/22 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 30 sierpnia 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;
 - 7) UCHWAŁA NR 1/22/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 13 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach;

- 8) UCHWAŁA NR 5/22/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 22 listopada 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach.
- 9) UCHWAŁA NR 15/22/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach z dnia 30 sierpnia 2023 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Długosza w Raciborowicach.