

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Marii Konopnickiej

w Andrychowie

Uchwała nr 7/2017/2018 z dnia 16.11.2017 r.

Uchwała nr 18/2017/2018 z dnia 1.03.2018 r.

Uchwała nr 37/2017/2018 z dnia 31.08.2018 r.

Uchwała nr 3/2018/2019 z dnia 13.11.2018 r.

Uchwała nr 6/2018/2019 z dnia 7.02.2019 r.

Uchwała nr 29/2018/2019 z dnia 29.08.2019 r.

Uchwała nr 2/2019/2020 z dnia 7.11.2019 r.

Uchwała nr 24/2019/2020 z dnia 31.08.2020 r.

Uchwała z dnia 17.12.2020 r.

Spis treści

Nazwa i typ Szkoły	3
Cele i zadania Szkoły.....	4
Organy Szkoły	13
Organizacja Szkoły	18
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	27
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	34
Uczniowie szkoły.....	52
Przyjmowanie uczniów do szkoły	56
Oddział przedszkolny	57
Postanowienia końcowe.....	63

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie 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 przy ul. Jarosława Dąbrowskiego 2 w Andrychowie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Andrychów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXI – 331 – 17 Rady Miejskiej w Andrychowie z dnia 23 lutego 2017 r.
6. Od roku szkolnego 2017/2018 w Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Ich Zasady funkcjonowania określają zapisy rozdziału 9.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie;
- 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 Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Andrychów;
- 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 ze zm.)
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

6. 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.
7. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
8. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
9. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
10. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
11. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) 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 poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

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

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) wspieranie dziecka w procesie kształcenia umiejętności samodzielnego uczenia się.
 8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wdrażanie do prozdrowotnych postaw i bezpiecznych zachowań wobec własnego zdrowia i innych;
 - 5) promowanie postaw wzmacniających poczucie tożsamości narodowej na poszczególnych zajęciach;
 - 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 8) wspieranie dziecka w procesie kształcenia umiejętności samodzielnego uczenia się.
 9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;

- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) Szkoła przyjmuje zadania opiekuńcze na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji lub na początku przerwy przed pierwszą godziną zajęć i kończy po przerwie po ostatniej godzinie zajęć;
 - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 6) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły;
 - 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - 8) Zajęcia poza terenem szkoły nauczyciel odnotowuje w „Zeszycie wyjść” znajdującym się w sekretariacie Szkoły, wpisując miejsce wyjścia, klasę i godziny nieobecności;
 - 9) Zezwolenia na wycieczki szkolne udziela Dyrektor na piśmie, po złożeniu pisemnego wniosku przez kierownika wycieczki. Zasady opieki w czasie wycieczki regulują ogólne przepisy bezpieczeństwa dotyczące turystyki szkolnej i szkolny regulamin wycieczek.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne;
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) udział w spektaklach profilaktycznych i prelekcjach.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
 15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.
 16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
 17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem 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 ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) 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, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje go;
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) może występować do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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;
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 przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Andrychowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 21 statutu.

§ 12

Warunkiem właściwego współdziałania organów szkoły jest bieżąca wymiana informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 13

1. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz szkoły w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów szkoły.
2. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 7 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zobowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;

- 3) współpracuje ze społecznymi organami szkoły;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
 - 7) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
 - 8) zobowiązany jest do kontroli obiektu w zakresie bezpieczeństwa i higieny co najmniej raz w roku.
4. W sprawach spornych uczniów szkoły ustala się co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W przypadku kształcenia na odległość podstawowymi kanałami komunikacji między nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, email oraz konsultacje online przy użyciu wybranego przez szkołę komunikatora.
3. W szczególnych sytuacjach (np. pandemia) w szkole mogą zostać zastosowane odrębne procedury obowiązujące w szkole, a dotyczące prowadzonych zajęć i pracowników szkoły.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie 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.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół 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 danej klasy dzieli ten 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 odrębnych przepisach.

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 w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

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.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W szczególnych przypadkach zajęcia odbywają się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
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, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

§ 19

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są niepełnosprawni uczniowie na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel wiodący oraz nauczyciel wspomagający.

4. Do oddziału integracyjnego szkoła przyjmuje dzieci z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
 - 1) słabo widzący,
 - 2) słabo słyszący,
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 4) upośledzone umysłowo w stopniu lekkim,
 - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - 6) Autyzm w tym z zespołem Aspergera
o ile rodzic dziecka niepełnosprawnego zaakceptuje warunki jakimi dysponuje szkoła.
5. Rekrutacja do klasy integracyjnej odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
6. Dzieciom niepełnosprawnym szkoła zapewnia dodatkową pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zajęciach terapeutycznych, logopedycznych.
7. Dzieciom niepełnosprawnym ruchowo, w miarę możliwości, zapewnia się rehabilitację ruchową pod opieką rehabilitanta.
8. Dla absolwentów klas trzecich Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje oddziały:
 - 1) sportowe,
 - 2) językowe;
 - 3) matematyczne.
9. Warunki tworzenia oddziałów, o których mowa w ust. 8, i zasady rekrutacji do tych oddziałów określa odrębny wewnętrzny regulamin.
10. W oddziałach sportowych realizuje się program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko drugiego Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora lub krócej, jeśli jest to uzasadnione.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 30.

§ 21

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
 - 5) włączać się w różne działania na rzecz osób potrzebujących.
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.

§ 22

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, wychowawców i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 23

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 pomieszczeniem 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 jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami bibliotekarz:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) angażuje do udziału w konkursach czytelniczych;
 - 3) włącza uczniów w akcje promujące czytelnictwo;
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami bibliotekarz:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) przyjmuje zamówienia na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne;
 - 3) na wniosek nauczyciela przeprowadza lekcje biblioteczne lub części zajęć;
 - 4) udostępnia czasopisma pedagogiczne i zbiory zgromadzone w bibliotece.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami bibliotekarz:
 - 1) rozwija kulturę czytelniczą uczniów;
 - 2) popularyzuje literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 3) współdziała z rodzicami w organizowaniu akcji czytelniczych;
 - 4) umożliwia korzystanie ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - 5) informuje o aktywności czytelniczej dzieci.
 - 6) umożliwia wgląd do Statutu Szkoły, Koncepcji Pracy Szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 7) aktywnie uczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - 8) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 9) współuczestniczy w organizacji imprez w innych bibliotekach;
 - 10) zachęca uczniów do uczestniczenia w lekcjach bibliotecznych organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną;
 - 11) organizuje i zachęca do udziału w konkursach poetyckich, plastycznych i innych oraz w spotkaniach z pisarzami.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) gromadzenie literatury lokalnych twórców i promowanie jej wśród uczniów
 - 2) organizowanie spotkań z twórcami.
 11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. 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) opracowanie regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelni;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 9) stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 10) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 12) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych (także podręczników i ćwiczeń dla uczniów);
 - 13) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

- 15) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów metodą skontrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczącymi ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 16) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 17) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 18) propagowanie różnorodnych akcji czytelniczych;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z biblioteki.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7⁰⁰. do godziny 16⁰⁰.
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 uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej (przed lekcjami i po lekcjach) umożliwiającej wszechstronny rozwój ich osobowości;
 - 2) integracja dzieci z różnych środowisk społecznych i o różnym poziomie intelektualnym;
 - 3) udzielenie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 4) organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy;
 - 6) rozwijanie umiejętności kierowania i wyrażania emocji w sposób uznany społecznie;
 - 7) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 2) zasady kultury zdrowotnej – kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 3) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
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) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z kwalifikacjami dzieci do świetlicy

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy;
 - 7) racjonalne gospodarowanie funduszami świetlicy zgodnie z jej planem finansowym;
 - 8) decydowanie o usunięciu ucznia ze świetlicy, jeżeli ten systematycznie łamie regulamin, powiadamiając o tym rodziców i Dyrektora.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz procedury obowiązujące w świetlicy zawiera „Regulamin Świetlicy Szkolnej”.

§ 25

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) diagnozowaniu dzieci;
 - 2) udzielaniu dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 3) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W szczególności poradnia psychologiczno – pedagogiczna:
 - 1) określa indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, wyjaśnia mechanizmy ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazuje sposoby rozwiązania tego problemu;
 - 2) prowadzi terapie dzieci oraz ich rodzin;
 - 3) udziela pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
 - b) terapii rodziny;
 - c) grup wsparcia;
 - d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej
 - e) warsztatów
 - f) porad i konsultacji;
 - g) wykładów i prelekcji;
 - h) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - i) udzielanie pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, rozwiązywaniu problemów

dydaktycznych i wychowawczych, podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.

4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne
5. Współdziałanie szkoły z poradnią polega m. in. na:
 - 1) konsultacjach,
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji,
 - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji,
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) podejmowaniu innych działań na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
6. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
 - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni);
 - 2) Policja;
 - 3) Sąd Rodzinny;
 - 4) PCK;
 - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) Kuratorzy Sądowi;
 - 7) Poradnie specjalistyczne.

§ 26

1. Podejmowane przez szkołę formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dotyczą:
 - 1) zapoznania rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 2) przedstawienia dokładnie sprecyzowanych wymagań dotyczących pożądaných przez szkołę zachowań uczniów;
 - 3) poruszania tematyki zakresu wychowania na spotkaniach z rodzicami;
 - 4) włączenia rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.
2. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:
 - 1) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania;
 - 2) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
3. Formy współpracy:
 - 1) spotkania Dyrektora z ogółem rodziców;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem;
 - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 27

Szkoła w zakresie działalności innowacyjnej współpracuje z Małopolskim Związkiem Szachowym realizując innowacyjny program „Edukacja przez szachy”.

§ 28

1. Szkoła prowadzi stołówkę oraz zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów i II śniadania zależnie od potrzeb dzieci.
2. Uczniowie korzystający z obiadów lub II śniadania wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej wyłącznie koszty surowca.
3. Szkoła organizuje akcje bezpłatnego żywienia dzieci potrzebujących oraz inne akcje charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami powołanymi do tego celu.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa "Regulamin stołówki szkolnej".

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

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

§ 30

1. Do zakresu zadań i obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
 - a) Kalendarz imprez szkolnych;
 - b) Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.
 - 3) systematyczne prowadzenie księgi zastępstw oraz rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
 - 4) ustalanie harmonogramu dyżurów oraz nadzór nad ich pełnieniem;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg ustalonego przydziału przez Dyrektora;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym realizowaniem podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych i oddziałach klas I-VIII.
 - 7) przydzielanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prac i zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń Statutu,
 - 9) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 10) kontrolowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - 11) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 12) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 13) przygotowywanie miesięcznych rozliczeń i sprawozdań z czasu pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 14) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora;
 - 15) szczegółowe kompetencje zawarte są w zakresie obowiązków Wicedyrektora.

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonanie wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10a) w okresie zdalnego nauczania nauczyciel kontroluje obecność uczniów poprzez weryfikację ich udziału w zajęciach online lub na podstawie logowania się uczniów na platformie edukacyjnej szkoły, lub poprzez odsyłane przez nich prace;
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji podstawy programowej;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) wsparcia od Dyrektora, wychowawców, pedagoga w pracy z konkretnym uczniem, rodzicem.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 2a. Do zadań pedagoga szkolnego w okresie nauczania zdalnego należy :
 - 1) Udzielanie konsultacji online lub telefonicznie dla uczniów, rodziców, nauczycieli zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie szkoły.
 - 2) Udostępnianie i opracowywanie materiałów edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów do zdalnej nauki, sposobu radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, radzenia sobie z trudnymi emocjami itp.

- 3) Konsultacje telefoniczne ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, kuratorami, asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi itp.
 - 4) Wspomaganie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków; w przypadku zdalnego nauczania sprawdzenie możliwości sprzętowych i technicznych wychowanków i przekazanie tych informacji do dyrekcji szkoły;
 - 6) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 7) współpraca z rodzicami polegająca na zaangażowaniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 9) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 10) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia.
 - 12) Zapoznanie rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie oraz szkole, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole, w tym szczególnie ze Statutem Szkoły;
 - 13) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym;
 - 14) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjno – obsługowych, dla których zakres obowiązków opracowuje Dyrektor.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami, o których mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników administracyjno - obsługowych w zakresie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

§ 35

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzeganie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki obowiązującego w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów przed lekcjami, po lekcjach oraz podczas przerw międzylekcyjnych;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów, przy czym w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP
 - 6) korzystanie tylko ze sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na obiektach sportowych.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracanie uwagi na nieznaną osobę wchodzącą na teren Szkoły;
 - 4) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 36

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) Planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) Dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) Rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia;
 - b) Możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - c) Możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - d) Programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.
 - 5) Prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 37

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego spotkania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

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 § 57.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 4) informacje powyższe udostępnia się w sekretariacie.
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.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§39

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w drugim okresie, jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za pierwszy okres.
8. <skreślony>
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 10.
- 9a. Ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym. W przypadku gdy zajęcia sportowe i wychowanie fizyczne prowadzi dwóch nauczycieli, obaj uczestniczą w ustalaniu jednej oceny.
10. <skreślony>

§40

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 49ust. 2 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice otrzymują do wglądu pisemne prace swoich dzieci, które następnie uczniowie oddają nauczycielom na kolejnej lekcji. Prace te są przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do ostatniego piątku stycznia, a w roku szkolnym 2020/2021 do 29 stycznia 2021 r.
3. II okres rozpoczyna się od zakończenia pierwszego okresu i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej chyba, że w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor wyda inne zarządzenie.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu, a w roku szkolnym 2020/2021 w dniu 28 stycznia 2021 r.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Uczeń, który ma ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności może być nieklasyfikowany w danym semestrze.

§ 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a w roku szkolnym 2020/2021 w przypadku klasyfikacji śródrocznej do 22 stycznia 2021 r., informują uczniów indywidualnie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Oceny przewidywane nauczyciele wpisują uczniom do dziennika.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a w roku szkolnym 2020/2021 w przypadku klasyfikacji śródrocznej, do 22 stycznia 2021 r., informuje indywidualnie uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Oceny przewidywane wychowawcy wpisują uczniom do dziennika – po zasięgnięciu opinii uczących w tym oddziale nauczycieli, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a w roku szkolnym 2020/2021 w przypadku klasyfikacji śródrocznej do 22 grudnia 2020 r.

- 3a. Przewidywane oceny niedostateczne, naganna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz informacje o nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciele wpisują uczniom do dziennika na jeden dzień przed ustalonym terminem powiadomienia rodziców.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom w terminach, o których mowa w ust.1 i ust.2. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 oraz informacje, o których mowa w ust. 3 mogą być przekazane także poprzez wpis do zeszytu korespondencyjnego ucznia z adnotacją o konieczności podpisu rodzica potwierdzającego zapoznanie się z informacją w ciągu dwóch dni roboczych lub w formie elektronicznej, za pomocą dziennika elektronicznego.
- 5a. Rodzice, do których informację o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych wysyłane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zobowiązani są potwierdzić odebranie wiadomości wysyłając w ciągu dwóch dni roboczych informację zwrotną: „Zapoznałem/łam się z ocenami przewidywanymi dla mojego syna/córki.
6. 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 lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 43

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, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. <skreślony>
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika na trzy dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, a w roku szkolnym 2020/2021 w przypadku klasyfikacji śródrocznej do 26 stycznia 2021 r.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się zgodnie ze skalą wymienioną w § 44 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

§ 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego i dopuszczającego.
- 2a. Dla każdej bieżącej oceny dopuszcza się ustalenie odpowiedniej wagi tej oceny, którą ustala nauczyciel danego przedmiotu.
- 2b. Dopuszcza się wystawianie ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
3. W przypadkach, w których osiągnięcia ucznia można przeliczyć na punkty ustala się następujące progi procentowe ocen:

Ocena	Procentowy udział punktów
1	$p < 33\%$
2	$33\% \leq p < 50\%$
3	$50\% \leq p < 70\%$
4	$70\% \leq p < 90\%$
5	$90\% \leq p \leq 100\%$
6	Otrzymane punkty ze sprawdzianu punkty za zadanie dodatkowe $> 100\%$

Jeżeli uczeń wykona zadanie dodatkowe, otrzymuje za nie dodatkowe punkty.

4. Przy ustalaniu ocen, o których mowa w ust.3, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się cyfrą lub w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
8. Kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub innych począwszy od etapu gminnego;

- 2) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje rozwiązywaniem zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, (rozwiązuje) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Dodatkowe znaki i symbole, stosowane w dzienniku lekcyjnym:
- 1) bz - brak zadania, brak zeszytu, brak przyborów,
 - 2) np - nieprzygotowanie do lekcji,
 - 3) nb- brak oceny spowodowany absencją ucznia,
 - 4) liczba punktów otrzymanych z prac pisemnych
 - 5) +, -

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczne i sumienne wywiązywanie się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
 7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą;
 - 2) działa na miarę swoich możliwości i umiejętności na rzecz rozślawiania dobrego imienia szkoły (np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, uroczystościach i imprezach miejskich);
 - 3) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 4) włącza się w pracę Samorządu uczniowskim (szkolnym lub klasowym);
 - 5) bierze udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych i itp.;
 - 6) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
 - 7) przeciwstawia się przejawom przemocy w szkole;
 8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypełnia kryteria na ocenę dobrą;
 - 2) chętnie uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy lub szkoły
 - 3) jest kulturalny, okazuje szacunek pracownikom szkoły;
 - 4) potrafi współpracować w grupie rówieśniczej.
 9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) na miarę swoich możliwości rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- 2) przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych, dotyczących m.in. stroju uczniowskiego, obowiązku noszenia zeszytu korespondencyjnego, zmieniania obuwia, zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 3) dba o mienie szkoły;
 - 4) poza terenem szkoły nie dopuszcza się czynów szkodzących jej dobremu imieniu;
 - 5) nie stosuje przemocy fizycznej;
 - 6) nie wyraża się wulgarnie;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 9) jest pilny, nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionych powodów – wszystkie spóźnienia ma usprawiedliwione;
 - 10) na ogół jest uprzejmy i prawdomówny;
 - 11) stara się wypełniać podjęte zobowiązania, wymaga jednak wsparcia nauczycieli i wychowawcy.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wyróżnia się pilnością i aktywnością ale w zasadzie nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (sporadycznie zdarzyło się, że nie przyniósł usprawiedliwienia na czas, ale nie wagarował);
 - 2) zwykle przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych;
 - 3) zdarzają mu się spóźnienia na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 4) bywa nierzetelny w wypełnianiu obowiązków uczniowskich;
 - 5) na ogół poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych ludzi, uchybienia stara się naprawić samodzielnie lub z pomocą wychowawcy.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
 - 4) dopuszcza się czynów szkodzących dobremu imieniu szkoły (np. stosuje przemoc fizyczną, wyraża się wulgarnie)
 - 5) nie przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych;
 - 6) nie dba o mienie szkoły;
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wszedł w konflikt z prawem;
 - 2) nagminnie łamie obowiązujące w szkole prawa;
 - 3) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków;
 - 4) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 5) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 6) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych
 - 8) nie próbuje zmienić swojego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi;
 - 9) demoralizuje innych swoją postawą oraz negatywnie wpływa na klasę;

13. Dopuszcza się ustalenie oceny nagannej w przypadku, gdy uczeń w szczególnie rażąco sposób narusza jeden z elementów oceny.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 46

1. Ocen bieżących zachowania nie ma. Od klasy czwartej wzwyż wychowawca i inni nauczyciele, odnotowują w dzienniku lekcyjnym, w zakładce „Uwagi”, na bieżąco wszelkie uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia. Wpis jest opatrzony datą i podpisem wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. W dziennikach lekcyjnych klas I – III oraz w zeszytach do korespondencji w bieżącym ocenianiu stosuje się symboliczny zapis postępów zachowania ucznia:
 - 1) A – poziom wysoki (Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie do osób dorosłych i rówieśników. Jest zawsze koleżeński, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych i przerw. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze pamięta o zadaniach domowych, przyborach, stroju gimnastycznym i galowym)
 - 2) B – poziom średni (Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach. Czasami spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych i przerw. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle pamięta o zadaniach domowych, przyborach, stroju gimnastycznym i galowym)
 - 3) C – poziom niski (Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników. Jest niekoleżeński. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest konfliktowy. Często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości, zajęć szkolnych i przerw. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie pamięta o zadaniach domowych, przyborach, stroju gimnastycznym i galowym)
3. Wychowawcy klas informują na bieżąco ucznia i w miarę potrzeby jego rodziców o uwagach, opiniach i spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania oraz karach statutowych udzielanych uczniowi.
4. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowawcy klas IV – VI kierują się dogłębną analizą uwag, a także zasięgają opinii nauczycieli swojej klasy, uczniów oraz ocenianego ucznia (samoocena).

5. Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowania może być niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń, już po informacji o ocenie przewidywanej, dopuścił się czynu uzasadniającego obniżenie oceny.
6. Uczeń może skorzystać z trybu uzyskania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach podanych w § 51.

§ 47

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 44 ust. 1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca, wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.

§ 48

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

§ 49

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

3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości są przechowywane w Szkole przez każdego nauczyciela 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 wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż 2 i co najwyżej 1 w danym dniu w klasach IV – VI, a w klasach VII i VIII nie więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych, o których mowa ust. 2 pkt 3-5 wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
9. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Powinny obejmować zakres wiadomości nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie powinien przekraczać 15 minut.
10. Nie ocenia się uczniów zaraz po ich powrocie do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.
11. Na prośbę rodziców, wychowawcy lub pedagoga nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. Uczniowie powinni być systematycznie oceniani z bieżącego materiału nauczania. Częstotliwość oceniania wiadomości i umiejętności uczniów zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu nauczania w tygodniu.
Minimalna ilość ocen w danym semestrze nie powinna być mniejsza niż liczba godzin danego przedmiotu nauczania w tygodniu powiększona o 2.
13. Zasady opisane w ust.12 nie dotyczą zajęć sportowych.
14. W szczególnych przypadkach np. nauczania szpitalnego, sanatoryjnego, przyjscia ucznia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego, zdalnego nauczania, itp. liczba ocen w danym semestrze może być mniejsza od opisanej w ustępie 12.
15. Uczeń nieobecny w szkole w terminie wyznaczonym na napisanie pracy klasowej jest zobowiązany napisać tę pracę najpóźniej do dwóch tygodni po powrocie do szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel może zastąpić obowiązek napisania pracy obowiązkiem odpowiedzi ustnej. Szczegółowe zasady poprawy dostępne są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. W przypadku braku zaliczenia

sprawdzianu w wyznaczonym terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawy.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 4) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 5) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. Nauczyciel ustala termin i formę sprawdzianu, nie później niż dwa dni od złożenia wniosku.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 7 pkt 1.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§51

1. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 2) jego frekwencja na zajęciach edukacyjnych nie była niższa niż 85%;
 - 3) nie otrzymał żadnej kary statutowej.
2. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora Szkoły po podaniu przez wychowawcę do wiadomości przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy, wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, dokonuje ponownie analizy spełniania przez ucznia wymagań, zawartych w kryteriach oceniania zachowania, podejmuje decyzje, a z wykonanych czynności sporządza notatkę służbową.
4. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 i § 54.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust.6 oraz § 45 ust.14.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 53 ust.6.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną nawet wówczas, gdy uczeń tytuł laureata uzyskał po ustaleniu przez nauczyciela uczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoważne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 55a

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym:

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
- 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 3) Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
- 4) Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
- 5) O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców lub opiekunów prawnych w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Na ocenę śródroczną i końcową wpływają oceny uzyskane w kształceniu stacjonarnym jak i zdalnym.
- 7) Podstawą ustalenia oceny śródrocznej i końcowej są przepisy zawarte w niniejszym Statucie.
- 8) Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestnictwa w zajęciach na odległość i nie wykazują się aktywnością nie uzyskują oceny pozytywnej śródrocznej lub rocznej.

§ 55b

1. Zasady oceniania zachowania ucznia podczas nauki zdalnej:

- 1) Aktywność (obecność) ucznia podczas nauki zdalnej ma wpływ na jego śródroczną i roczną ocenę zachowania.
- 2) Nauczyciel sprawdza obecność ucznia podczas nauki zdalnej.
- 3) Jeżeli uczeń nie może brać udziału w zajęciach online to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowania jego obecności na zajęciach
- 4) Przy ustalaniu oceny zachowania pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz zaangażowanie w pracę zdalną.
- 5) Podstawą ustalenia oceny śródrocznej i końcowej zachowania są przepisy zawarte niniejszym Statucie.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 9) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) poszanowania swojej godności;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic, może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do: wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.

O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego Rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia skargi.

§ 57

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz udział w zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;

- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) przestrzegania zasad kultury osobistej;
 - 7) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i niezakłócanie pracy uczestnikom zdalnego nauczania.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych zdalnie należy:
 - 1) dostarczenie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodzica do 5 dni roboczych od momentu powrotu ucznia do szkoły;
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61.
 5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń na terenie szkoły;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
 6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.
 7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) możliwość interaktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych.
 8. W przypadku, kiedy uczeń nie przestrzega zasad zawartych w ust. 5 nauczyciel stosuje się do zasad zawartych w *Procedurze postępowania w przypadku korzystania na terenie szkoły przez uczniów z telefonów komórkowych oraz z urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk lub/i obraz.*

§ 58

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.

2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) Dyplom;
 - 4) Dyplom za 100% frekwencję (cały rok szkolny);
 - 5) Nagrody rzeczowe;
 - 6) Inny rodzaj nagrody określony przez Radę Pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.
 - 7) Uczeń w klasach I-III na zakończenie roku szkolnego może otrzymać nagrodę za osiągnięcia, postępy w nauce i zachowaniu.
 - 8) Na wniosek wychowawcy, decyzją Rady Pedagogicznej uczeń otrzymuje wpis do „Złotej Księgi” w klasie IV – VIII za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu – średnia przynajmniej 5,3 i wzorowe zachowanie lub za osiągnięcia na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
3. Nagrody finansowane są budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Uczeń szkoły podlega karze za:
 - 1) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej;
 - 2) agresywne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
 - 4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) nie noszenie odpowiedniego stroju szkolnego – codziennego lub odświętnego;
 - 7) korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;
 - 8) spożywanie środków odurzających m.in. alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów, E-papierosów, napojów energetyzujących.
2. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę na forum klasy z wpisem do dziennika elektronicznego w zakładce „Uwagi”;
 - 2) nagane wychowawcy w formie pisemnej;
 - 3) pozbawienie przywilejów: zakaz uczestniczenia np. w dyskotekach, wycieczkach, czas utraty przywilejów ustala Dyrektor szkoły;
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły na forum klasy w formie pisemnej;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły w formie pisemnej;
 - 6) czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej;
3. O każdej nałożonej na ucznia karze na bieżąco informuje się rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 14 dni.

5. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, wychowawca klasy, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku poprawy zachowania istnieje możliwość anulowania kary (nie wcześniej niż po dwóch miesiącach od jej ustalenia).

§ 60

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

§ 61

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Długość spodni i spódnic nie krótsza niż do połowy uda, bluzki zakrywające dekolt, ramiona i brzuch.
2. W Szkole nie jest dozwolone farbowanie włosów, stosowanie makijażu, malowanie paznokci, tatuaży, noszenie kolczyków przez chłopców, noszenie biżuterii i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych.
3. Uczniowie nie mogą nosić ekstrawaganckich ozdób, koszulek i bluz reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucie religijne lub zawierające obraźliwe sformułowania lub znaki graficzne.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki z rękawami, granatowej lub czarnej spódnicy nie krótszej niż do połowy uda lub długie spodnie w ciemnym kolorze.

7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli z kołnierzem, ciemnych czarnych lub granatowych spodni.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 62

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 63

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Przyjmowanie Dzieci do oddziałów przedszkolnych, odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonuje w godzinach od 6.30 – 16.30.

§ 64

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) 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.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla nauczycieli i rodziców
 5. Pomoc o której mowa w ust. 4 może być udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, pedagoga, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 65

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 1) Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.

- 2) Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w pkt1 ustala organ prowadzący.
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 min dla dzieci 3-4 letnich, 30 min dla dzieci 5-6 letnich.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu.
10. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w oddziałach przedszkolnych do dnia 15 każdego miesiąca. Jeżeli 15 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnoszą się w pierwszy dzień roboczy po 15 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
11. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane wycieczki autokarowe, wyjścia do teatru, koncerty, sesje zdjęciowe itp. przez firmy do tego upoważnione. Uczestnictwo dzieci w tych zajęciach jest dobrowolne i w całości finansowane przez rodziców.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, nauczyciele oddziału przedszkolnego w porozumieniu z dyrektorem i wicedyrektorami organizują realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
 - 1) dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorami oraz nauczycielami oddziału przedszkolnego, ustala plan pracy przedszkola, który wychowawcy grup przekazują rodzicom i opiekunom za pomocą strony internetowej, emaila, lub telefonicznie.
 - 2) Nauczyciele przygotowują i przesyłają drogą elektroniczną rodzicom tygodniowe zestawy ćwiczeń, zadania do pracy z dzieckiem, karty pracy oraz wskazówki, filmy instruktażowe, piosenki, szablony do wycinania i tworzenia konstrukcji papierowych.
 - 3) Nauczyciele przekazują rodzicom wskazówki do pracy w domu, prowadzą konsultacje online.

§ 66

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w Szkole i poza Szkołą. Podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia.
5. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka (bez objawów nieżyty dróg oddechowych). W przedszkolu nie przewiduje się podawania farmaceutyków i dokonywania innych zabiegów lekarskich poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
7. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odebrania go z przedszkola.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem w nagłych przypadkach Dyrektor lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.

§ 67

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust.3, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie z zachowaniem formy pisemnej.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoby, o których mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
7. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni, zalogować na tablicie i oddać pod opiekę nauczyciela. Dziecko należy również zalogować przy odbiorze.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.

10. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie ustalonego czasu oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 68

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 4) informacji na stronie internetowej Szkoły;

§ 69

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) odpowiedzialność za życie dzieci, zapewnienie im pełnego poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) kontrolowanie pod kątem bezpieczeństwa miejsc przebywania dzieci
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
 - 6) samokształcenie i doskonalenie zawodowe przez:
 - udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych;

- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, w którym pracuje
 - 9) bieżące informowanie rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci;
 - 10) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami;
 - 11) bieżące prezentowanie prac plastycznych dzieci;
 - 12) współpraca z rodzicami w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i innych prac związanych z działalnością przedszkola i danej grupy;
 - 13) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych na radzie pedagogicznej na dany rok szkolny oraz innych prac zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji przedszkola;
 - 14) przestrzeganie przepisów BHP. i p. poż.;
 - 15) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 16) dbałość o estetykę, ład i porządek powierzonych pomieszczeń.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 4. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zabawy i nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji odmienności w wyglądzie, zachowaniu, religii i wartości kulturowych;
 - 3) indywidualnego, życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 4) szacunku dla jego wszelkich potrzeb;
 - 5) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny, moralny oraz duchowy;
 - 6) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) pomocy dorosłych w czasie jedzenia, ubierania się oraz pozostałych czynności wykonywanych podczas pobytu w przedszkolu;
 - 9) korzystania z pomocy psychologa, logopedy;
 - 10) wypowiedzenia swoich opinii i poglądów;
 5. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 2) podporządkowanie się obowiązkom w grupie, umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 70

2. Szkoła posiada swój sztandar i hymn.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.