

ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY

im. Michała Szczygła w Gierałtowicach

ul. Świętego Marcina 7

Podstawy prawne

- ▶ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 , z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700)
- ▶ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730)
- ▶ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730)
- ▶ Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245, 2432, z 2019 r. poz. 534, 1287)
- ▶ Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526)
- ▶ Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe
- ▶ Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty

STATUT SZKOŁY

Jednostka budżetowa pod nazwą: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gierałtowicach”, zwana dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek budżetu Gminy *Wieprz*.

W skład Zespołu wchodzi :

Przedszkole Publiczne w Gierałtowicach,

Szkoła Podstawowa w Gierałtowicach, zwana dalej „Szkołą” klasy I-III, IV-VIII.

Zespołem kieruje dyrektor.

Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem Szkoły i Przedszkola.

STATUT SZKOŁY

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Michała Szczygła w Gierałtowicach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Gierałtowicach przy ul. Św. Marcina 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wieprz mająca siedzibę w Wieprzu przy ul. Centralna 5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/238/2017 Rady Gminy Wieprz z dnia 14. 06. 2017 roku.
6. (uchylony)

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły im. Michała Szczygła w Gierałtowicach,
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole im. Michała Szczygła w Gierałtowicach,
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 im. Michała Szczygła w Gierałtowicach,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieprz,
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
7. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

STATUT SZKOŁY

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,
 - 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

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:

STATUT SZKOŁY

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

STATUT SZKOŁY

5. Celami edukacji w klasach IV -VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. 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;

STATUT SZKOŁY

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

STATUT SZKOŁY

- 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.
2. Do zadań Zespołu 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

STATUT SZKOŁY

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 zachowania higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i 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.

3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 6

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 2 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania do poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
 - 3) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami,
 - 4) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 5) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
2. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII,
 - e) porad i konsultacji,
 - f) warsztatów.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 8) Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - a) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

STATUT SZKOŁY

- b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - c) 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.
- 9) Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 10) Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - c) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów,
 - e) 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,
 - f) szczególnych uzdolnień.
- 11) Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 38, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - c) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,

STATUT SZKOŁY

d) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) Szkoła zapewnia:

- a) dostosowanie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z zapisami indywidualnego programu edukacyjnego-terapeutycznego i zaleceniami opinii i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) zajęcia specjalistyczne,
- c) zajęcia rewalidacyjne.

4. 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 odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane.

5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zajęcia specjalistyczne,

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowania 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.

STATUT SZKOŁY

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością, dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zarówno w szkole jak i w oddziale przedszkolnym,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
 - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) 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,

STATUT SZKOŁY

- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu pod nazwą: „Szkolnego Koła Caritas” w szczególności których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły; i innych organizacji,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 16) dba o powierzone mienie,
 - 17) wydaje polecenia służbowe,
 - 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 19) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 20) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy “Karta Nauczyciela”,
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 22) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 23) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami,
 - 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i 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,

STATUT SZKOŁY

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Wieprz.

§ 9

Rada Pedagogiczna

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 Szkoły.
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

STATUT SZKOŁY

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) uchwalanie zmian statutu szkoły,
 - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 10) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III SP na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 11) zatwierdzenie (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 12) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły,
 - 13) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,

STATUT SZKOŁY

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 7) ocenę pracy dyrektora Szkoły,
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych działach w danym roku szkolnym,
 - 11) wzór jednolitego stroju,
 - 12) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki.
7. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje do realizacji wnioski i zalecenia nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.
11. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób.
13. Postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo Oświatowe.

STATUT SZKOŁY

14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-przedszkolnego im. Michała Szczygła w Gierałtowicach. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

Rada Rodziców

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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności :
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad o którym mowa w ust.2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rad rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców o którym mowa w ust.4.
6. 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,

STATUT SZKOŁY

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 5) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
7. (uchylony)
8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Michała Szczygła w Gierałtowicach. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły im. Michała Szczygła w Gierałtowicach 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

STATUT SZKOŁY

- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony).
6. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. (uchylony)

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

STATUT SZKOŁY

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.
6. Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 2) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły,
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 5) 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,
 - 6) 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.
7. W sprawach spornych uczniów Szkoły ustala się, co następuje:

STATUT SZKOŁY

- 1) uczeń zgłasza zwoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
- 2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 14

Procedury i tryb składania skarg lub odwołań od decyzji organów Szkoły

1. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi w przypadku sytuacji konfliktowej w Szkole:

- 1) składają skargę do organu Szkoły zgodnie z jego kompetencjami,
- 2) w przypadku nie załatwienia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

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

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu

STATUT SZKOŁY

nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Zespół.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przedzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Opiniowanie arkusza organizacji Zespołu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosuje się do arkuszy od roku szkolnego 2017/2018.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I -III wynosi nie więcej niż 25 osób.
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 Rodziców, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek Rady Rodziców, 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. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

STATUT SZKOŁY

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18

(uchylony)

§ 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie śniadania 15 minut i obiady, która trwa 25 minut.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

STATUT SZKOŁY

3. 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.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 21

W Szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 22

Wolontariat – Szkolne Koło Caritas

1. W Szkole podejmowane są działania z zakresu wolontariatu.
2. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas podejmujące działania wolontariatu w szkole i poza nią, współpracujące z "Caritas" Diecezji Bielsko – Żywieckiej.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Do Szkolnego Koła Caritas należą uczniowie klas: VI-VIII szkoły podstawowej.
5. Celem głównym Szkolnego Koła Caritas jest :
 - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz osób potrzebujących pomocy;
 - 3) wskazanie sposobu na mądre i twórcze wykorzystanie czasu wolnego;
 - 4) rozwijanie empatii u uczniów;

STATUT SZKOŁY

- 5) współdziałanie z różnymi organizacjami i instytucjami;
 - 6) realizowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 7) wzmacnianie poczucia własnej wartości;
 - 8) nabywanie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 9) kształtowanie odpowiedzialności za podejmowane zadanie;
 - 10) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
6. Uczniowie w ramach wolontariatu podejmują następujące zadania:
- 1) uczestniczą w działalności charytatywnej na terenie szkoły lub parafii;
 - 2) współpracują z "Caritas" diecezjalnym, biorąc udział w różnego rodzaju akcjach, programach, projektach;
 - 3) organizują własne akcje na terenie szkoły lub parafii;
 - 4) służą swoją pomocą przy organizowaniu różnych występów, spotkań;
 - 5) udzielają pomocy uczniom w nauce;
 - 6) biorą udział w spotkaniach na temat wolontariatu;
 - 7) zapoznają się z prawami i obowiązkami wolontariusza;
 - 8) rozpoznają potrzeby na działalność wolontariuszy;
 - 9) analizują oferty składane do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 10) opiniują i wybierają oferty złożone w Szkole.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza:
- 1) Prawa wolontariusza:
 - a) wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
 - b) wolontariusz ma prawo do podejmowania zadań nie utrudniających nauki w szkole,
 - c) wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Caritas,
 - d) wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanych zadaniach,
 - e) wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywanymi zadaniami,

STATUT SZKOŁY

- f) nie wolno wywierać na wolontariusza presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniami,
 - g) wolontariusz ma prawo do rezygnacji z wolontariatu, uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna Szkolnego Koła Caritas.
- 2) Obowiązki wolontariusza :
- a) Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie,
 - b) Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach Wolontariatu,
 - c) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady Szkolnego Wolontariatu takie jak:
 - zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem
 - zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy
 - zasada troski o los słabszych
 - zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.
8. Spotkania wolontariuszy z opiekunem są organizowane na bieżąco, w zależności od potrzeb.
9. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Koła Caritas oraz nadzoruje podejmowane działania.

§ 23

Pomoc materialna

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Wieprz .
 - 1) Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
 - 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne;
 - 3) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,

STATUT SZKOŁY

- b. stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c. stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 4) Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
3. W Gminie Wieprz funkcjonują lokalne programy:
- a. wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - b. wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 24

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Cele i zadania
 - 1) Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:
 - a. służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b. służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c. pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji,
 - d. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 2) (uchylony)
 - 3) Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a. statystyka czytelnictwa,

STATUT SZKOŁY

b.informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

c.wystawki tematyczne i okolicznościowe,

d.renowacja i konserwacja księgozbioru,

e.wypożyczanie darmowych podręczników (Regulamin korzystania z podręczników określa Zarządzenie Dyrektora z dnia 26 sierpnia 2015r. w sprawie określenia szczególnych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych).

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza oraz czas pracy biblioteki:

1) ustępnianie zbiorów;

2) pomoc w poszukiwaniu informacji;

3) indywidualne doradztwo w doborze lektur;

4) realizacja ścieżki czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (lekcje biblioteczne, imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy);

6) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami;

7) ewidencja i opracowanie zbiorów;

8) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;

9) organizacja warsztatu informacyjnego (katalog);

10) współpraca z innymi bibliotekami (szkolnymi, z Gminną Biblioteką Publiczną w Wieprzu oraz filią w Gierałtowicach).

11. Czas pracy biblioteki:

STATUT SZKOŁY

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania roku szkolnego,
- 2) harmonogram pracy biblioteki dostosowany do planu lekcji uczniów.
- 3) (uchylono)

§ 25

Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Środki finansowe na jej działalność, w tym na zajęcia świetlicowe oraz wyposażenie zapewnia organ prowadzący szkołę.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły.
4. Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni). Wzór wniosku określa Dyrektor szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

STATUT SZKOŁY

- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) przygotowanie dziecka do samodzielności;
 - 4) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów oraz ich twórczego wykorzystania;
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) wpajanie szacunku do tradycji, historii narodowej oraz symboli narodowych;
 - 7) uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach;
 - 8) właściwe i bezpieczne korzystanie z dóbr przyrody.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) zajęcia manualne, plastyczne, techniczne;
 - 2) zajęcia muzyczne, ruchowe z elementami choreografii;
 - 3) żywe słowo, teatralne formy pracy;
 - 4) zajęcia sportowo-turystyczne;
 - 5) zajęcia czytelnicze;
 - 6) gry i zabawy;
 - 7) zajęcia relaksacyjne, wyciszające;
 - 8) przygotowanie uczniów do zajęć lekcyjnych.
10. 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) tworzenie przyjaznej atmosfery;
 - 5) zapobieganie i eliminowanie zachowań agresywnych i niepożądanych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

STATUT SZKOŁY

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) aktywny udział w zajęciach świetlicowych;
- 4) życzliwość wobec kolegów i wychowawców;
- 5) szacunek względem przedmiotów dydaktycznych.

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:

- 1) Podstawą przyjęcia do świetlicy szkolnej jest rekrutacja;
- 2) czas korzystania ze świetlicy szkolnej i zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
- 3) w przypadku zmiany danych/godzin pobytu dziecka rodzice są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania wychowawcę świetlicy;
- 4) każda decyzja musi być przekazana w formie pisemnej;
- 5) rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do wyznaczonej godziny;
- 6) rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę świetlicy o odbiorze dziecka;
- 7) rodzice ponoszą odpowiedzialność za dzieci w drodze ze szkoły do domu, które mają zgodę na samodzielne opuszczenie świetlicy.

13. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

14. Szczegółową organizację świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy szkoły.

§ 25

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

STATUT SZKOŁY

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 27

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) dofinansowanie do żywienia ze środków budżetowych;
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy rady rodziców.

§ 28

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) Rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami;
 - 4) Rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

STATUT SZKOŁY

§ 29

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
- 4) innych terapeutycznych;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.

5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom

§ 30

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty;

STATUT SZKOŁY

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

§ 30 a

Doradctwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

STATUT SZKOŁY

- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów i rynku pracy , wiedza na temat rynku edukacyjnego oraz planowanie własnego rozwoju;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową współpracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) wybór szkoły i zawodu,
 - b) poszukiwanie pracy,
 - c) bezrobocie przyczyny i skutki,
 - 1) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 2) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie podjęcie przez uczniów decyzji edukacyjno zawodowych;

STATUT SZKOŁY

- 4) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
- 5) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
- 6) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, danych dotyczących zmian na rynku pracy, struktura szkolnictwa ponadpodstawowego.

§ 31

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;

STATUT SZKOŁY

- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 32

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami.
3. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 4) wystaw prac dziecięcych;
 - 5) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 33

Innowacje

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo

STATUT SZKOŁY

poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła współdziała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

4. Działalność innowacyjna ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 2) stwarzanie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole lub placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 34

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

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

STATUT SZKOŁY

§ 35

(uchylony)

§ 36

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

STATUT SZKOŁY

- demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym; metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
 - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 14) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania;
 - 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby

STATUT SZKOŁY

- i zainteresowania uczniów;
- 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
 - 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
 - 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
 - 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
 - 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
 - 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
 - 31) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
 - 32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniami otwartych;
 - 33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
 - 34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
 - 35) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 36) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 38) rzetelne prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 40) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:

STATUT SZKOŁY

- a)wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c)warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

41)Nauczyciel w ramach realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, jest zobowiązany do dostępności w szkole, o której mowa w art. 42 ust. 2f KN.

5. Prawa nauczyciela:

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

STATUT SZKOŁY

§ 38

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

STATUT SZKOŁY

- 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
- 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
- 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
- 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
- 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

STATUT SZKOŁY

- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

Wychowawca świetlicy

1. 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) tworzenie przyjaznej atmosfery;
 - 5) zapobieganie i eliminowanie zachowań agresywnych i niepożądanych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań.

§ 40

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) pomoc w poszukiwaniu informacji,

STATUT SZKOŁY

- c) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - d) realizacja ścieżki czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (lekcje biblioteczne, imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy),
- 2) Praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego (katalog),
 - e) wykorzystanie komputerowych i internetowych baz danych,
 - f) współpraca z innymi bibliotekami (szkolnymi, z Gminną Biblioteką Publiczną w Wieprzu oraz filią w Gierałtowicach),

§ 40 a

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 2) prowadzenie przydzielonych zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
- 3) realizacja czynności opiekuńczych;
- 4) pomoc przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowaniu i modyfikacji IPET;
- 7) współpraca z nauczycielami danego przedmiotu w zakresie przygotowania się do zajęć;
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

2. Nauczyciel wspomagający:

STATUT SZKOŁY

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w integrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.

§ 40b

Pedagog specjalny

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym

STATUT SZKOŁY

zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz .

§ 40 c

Pedagog i psycholog szkolny

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) współpraca z Policją, Sądem Rodzinnym i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

11) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu

STATUT SZKOŁY

wychowawczo – profilaktycznego;

12) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pedagog i psycholog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. Pedagog i psycholog szkolny składa śródroczne i roczne informacje ze swej pracy.

5. Pedagog i psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40 d

Doradca zawodowy

6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:

1) prowadzi zajęcia związane z planowaniem własnego rozwoju i podejmowaniem decyzji edukacyjno zawodowych uczniów;

2) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;

STATUT SZKOŁY

- 3) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 4) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

(Paragraf przeniesiony do 30a)

§ 42

Inni pracownicy szkoły

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) referenta Szkoły,
 - 2) intendenta,
 - 3) kucharkę,
 - 4) pomoc kuchenną,
 - 5) sprzątaczkę,
 - 6) Księgową,
 - 7) Konserwatora,
 - 8) Woźną,
 - 9) Pomoc nauczyciela,
 - 10) Inspektora Ochrony Danych.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań referenta Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów;
 - 3) prowadzenie obsługi kadrowo - płacowej pracowników szkoły;
 - 4) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dofinansowania wydawanych posiłków;

STATUT SZKOŁY

- 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej dotyczącej opłat za wydawane posiłki;
 - 6) prowadzenie gospodarki materiałowej i inwentaryzacyjnej.
4. Do zakresu zadań księgowej należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi ;
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Do zakresu zadań intendenta należy:
- 1) zaopatrywanie na bieżąco stołówkę w artykuły spożywcze;
 - 2) współpraca z personelem kuchennym w zakresie zapewnienia odpowiedniego żywienia dzieci w stołówce.
6. Do zakresu zadań kucharki należy:
- 1)umiejętne i racjonalne gotowanie i smaczne przyrządzanie potraw w ramach ustalonego jadłospisu;
 - 2)utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
 - 3)wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
 - 4)kontrolowanie daty przydatności do spożycia produktów zakupionych i pobranych z magazynu w danym dniu do produkcji żywności.
7. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
 - 2) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy;
 - 3) kontrolowanie daty przydatności do spożycia produktów zakupionych i pobranych z magazynu w danym dniu do produkcji żywności.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkki należy:
- 1) codzienne sprzątanie wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń;
 - 2) gruntowne porządkowanie w czasie ferii i wakacji;
 - 3) po sprzątnięciu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie;

STATUT SZKOŁY

- 4) zauważone uszkodzenia sprzętu i urządzeń zgłaszać u konserwatora.
-
9. Do zakresu zadań woźnej należy:
 - 1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w Statucie (obuwie zamienne);
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym szkoły, zgłaszanie dyrektorowi szkoły (sekretarce) osób wchodzących do szkolnego obiektu;
 - 3) prowadzenie magazynu z materiałami niezbędnymi do utrzymania czystości i higieny w szkole;
 - 4) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie pomieszczeń szkolnych, opieka nad czystością terenu wokół szkoły;
 - 5) przekazywanie informacji dyrektorowi o zaistniałych problemach czy zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i obiektowi szkolnemu;
 - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez dyrekcję .

 10. Do zakresu zadań konserwatora należy:
 - 1) dokonywanie napraw i drobnych remontów w budynku;
 - 2) wykonywanie wszelkie prac naprawczych i porządkowych podczas nieobecności dzieci w danym miejscu;
 - 3) współdziałanie z innymi pracownikami szkoły w zakresie polepszenia bezpieczeństwa i higieny pracy dzieci i innych osób przebywających na terenie placówki;
 - 4) współpraca z wykonawcami wszelkich remontów w budynku;
 - 5) dbałość o sprzęt i porządek w powierzonych pomieszczeniach.

 11. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole pracy porządku;
 - 3) uczestniczenie w obowiązujących szkoleniach z zakresu bhp;
 - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole;
 - 7) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
 - 8) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności

STATUT SZKOŁY

i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły;

10) wdrażanie dzieci do poszanowania mienia szkolnego;

11) stosowanie się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę.

12. Do zadań Inspektora należy:

a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,

b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,

c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35,

d) współpraca z organem nadzorczym,

e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

13. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

14. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 11 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

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

15. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
- 3) wynagrodzenia za pracę;
- 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
- 5) zgłaszania do dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy;

STATUT SZKOŁY

6) nagrody dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.

16. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
- 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
- 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

§ 43

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów, oraz odpowiednie oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w Sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) opracowanie regulaminu wyjazdu na narty oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 9) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy szkolnej;
 - 10) opracowanie regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 11) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 12) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
 - 13) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;

STATUT SZKOŁY

- 14) ciągle monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
 - 15) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 16) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - 17) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
 - 18) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
 - 19) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
 - 20) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
 - 6) nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek;
 - 7) w wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły;
 - 8) niedopuszczalne jest:
 - a) opuszczanie Sali lekcyjnej przez nauczyciela w trakcie zajęć i pozostawianie uczniów bez opieki,
 - b) nieprzestrzeganie zatwierdzonej organizacji zajęć edukacyjno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) brak opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - d) zlecanie uczniom czynności, w trakcie których pozostają bez nadzoru,
 - e) zwalnianie uczniów z zajęć szkolnych bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej,

STATUT SZKOŁY

- f) brak zastępstw w razie nieobecności nauczycieli,
 - g) brak nadzoru odpowiedniej opieki nad uczniami w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
- 9) Niezbędne jest:
- a) obserwowanie uczniów przez wszystkich pracowników szkoły i natychmiastowe neutralizowanie wszelkich problemowych zachowań,
 - b) nieustanna kontrola pracy i zachowania uczniów w trakcie wszystkich zajęć.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 44

- 1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców –

STATUT SZKOŁY

- do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
- 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
 - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Zespoły nauczycieli

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły

STATUT SZKOŁY

podstawowej;

- 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

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

STATUT SZKOŁY

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 47

1. 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;

STATUT SZKOŁY

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

STATUT SZKOŁY

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego¹, 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. (uchylony)
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. (uchylony)

STATUT SZKOŁY

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
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.

§ 50

1. 1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;
 - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć

STATUT SZKOŁY

dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 51

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

STATUT SZKOŁY

§ 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 3a. (dodano) Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego 2 tygodnie przed konferencją. Ustaloną ocenę wpisują 1 tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 - 3b. (dodano) Konferencja klasyfikacyjna odbywa się tydzień przed zakończeniem roku Szkolnego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 53 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 59 i § 60.

§ 53

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.

STATUT SZKOŁY

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 54

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Naganna ocena klasyfikacyjna z zachowania ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 2) Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę, klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w szkole nie kończy szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

STATUT SZKOŁY

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

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61.
8. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiąga wyniki nauczania **maksymalne** w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - 3) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 4) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
 - 5) **bierze udział (stosownie do możliwości) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;**
 - 6) pilnie uważa na lekcjach;
 - 7) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
 - 8) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - 9) nie ma negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 10) przestrzega Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
 - 11) nigdy nie używa wulgarnych słów,
 - 12) wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - 13) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - 14) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;

STATUT SZKOŁY

- 15) zawsze nosi obuwie zamienne i ma strój zgodny ze Statutem;
- 16) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 17) współdziała w zespole;
- 18) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 19) dba o honor i tradycje szkoły;
- 20) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- 21) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 22) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- 23) nie ulega nałogom.

9. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia:

- 1) osiąga wyniki nauczania **wysokie** w stosunku do swoich możliwości;
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 3) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- 4) angażuje się w życie społeczności szkolnej;
- 5) pilnie uważa na lekcjach;
- 6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
- 7) nie ma negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym;
- 8) nie używa wulgarnych słów;
- 9) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 10) przestrzega Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- 11) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 12) nosi obuwie zamienne i ma strój zgodny ze Statutem;
- 13) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 14) współdziała w zespole;
- 15) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- 16) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
- 17) szanuje własne mienie, innych osób i społeczne;
- 18) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
- 19) angażuje się w życie klasy;
- 20) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 21) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 22) dba o honor i tradycje szkoły.

STATUT SZKOŁY

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- 2) jest przygotowany do lekcji;
- 3) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- 4) uważa na lekcjach;
- 5) przestrzega Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- 6) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 7) ma nie więcej, niż pięć godzin nieusprawiedliwionych;
- 8) może mieć do 3 uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym;
- 9) nie używa wulgarnych słów;
- 10) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 11) nosi obuwie zamienne i ma strój zgodny ze Statutem;
- 12) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- 13) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan).

11. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) stara się przestrzegać Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- 3) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 4) stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.

12. 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;
- 4) nie okazuje szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 5) narusza zasady kultury, dyscypliny lub współżycia społecznego;
- 6) nie przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów;
- 7) wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły;
- 8) stosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą efekty.

13. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

STATUT SZKOŁY

- 1) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje;
 - 4) zdarza się, że popada w konflikt z prawem;
 - 5) stosowane środki zaradcze i działania wychowawcze nie przynoszą efektów.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 55

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 53 ust. 1 ;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

§ 56

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych

STATUT SZKOŁY

oraz zadań praktycznych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być

STATUT SZKOŁY

przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

8. (uchylony)

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 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. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia

STATUT SZKOŁY

wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 58

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.

STATUT SZKOŁY

§ 59

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 § 60 i § 61.

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

§ 60

STATUT SZKOŁY

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 § 60.
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.

§ 61

STATUT SZKOŁY

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

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

STATUT SZKOŁY

przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 62

Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 53 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2.

STATUT SZKOŁY

2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 53 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

STATUT SZKOŁY

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,;
 - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 14) odpoczynku;
 - 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach

STATUT SZKOŁY

działających w szkole;

- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 23) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

§ 67

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 68

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
 - 4) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie;

STATUT SZKOŁY

- 10) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
- 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 14) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
- 15) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 16) przestrzegania ustalonych w §69 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 69

Telefony komórkowe

1. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) i przechowywania go w plecaku w czasie pobytu w szkole;
 - 2) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 4) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
 - 5) podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. W razie potrzeby wykonania telefonu umożliwia się skorzystanie z telefonu stacjonarnego w sekretariacie;
 - 6) istnieje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora;
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) w przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

STATUT SZKOŁY

§ 70

Usprawiedliwienia

1. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą godzinę nieobecności w szkole;
 - 2) usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej może dostarczać od rodziców lub lekarzy;
 - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;
 - 4) przed planowaną nieobecnością dopuszcza się usprawiedliwienie ucznia przez rodzica osobiście u wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku zwolnienia z jednej lub kilku godzin lekcyjnych w ciągu dnia, uczeń musi dostarczyć stosowne zwolnienie w danym dniu, okazać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły; który w miarę możliwości weryfikują prawdziwość dokumentu;
 - 6) nie dopuszcza się zwalniania uczniów w danym dniu bez zwolnienia lub osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły;
 - 7) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach;
 - 8) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencje i do 10 każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu;
 - 9) o przewidywanej dłuższej niż jeden dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub w szpitalu, przewlekła choroba) , rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły;
 - 10) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt.3) , nieobecność staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną;
 - 11) informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
 - 12) jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza) powinien przynieść od rodzica informacje na piśmie potwierdzającą ten fakt (w zeszycie zwolnień);
 - 13) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie monitoruje frekwencję – 50% obecności, by uczeń mógł być klasyfikowany;
 - 14) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy

STATUT SZKOŁY

- w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 15) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 16) zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia;
- 17) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
- 18) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów;
- 19) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym podczas którego jest wymagana obecność ucznia;
- 20) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły.

§ 71

Ubiór ucznia

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój galowy obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica o odpowiedniej długości (lekko przed kolana) lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie

STATUT SZKOŁY

(ewentualnie garnitur).

5. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki o odpowiedniej długości (lekko przed kolana) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego.
6. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
7. Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.
8. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie do chodzenia tylko po szkole.
9. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane.
10. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych.
11. Zakazane jest stosowanie makijażu i malowanie paznokci.
12. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 72

(uchylono)

§ 73

STATUT SZKOŁY

Nagrody dla ucznia

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) dobre lokaty w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) nagroda za 100% frekwencję.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły na forum szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców i dyplom dla ucznia;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) wpis do Złotej Księgi Szkoły.
3. Wpis do Złotej Księgi Szkoły może uzyskać uczeń, którego średnia ocen wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 74

Kary dla ucznia

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 66 ust 1 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) nagana wychowawcy wobec oddziału;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

STATUT SZKOŁY

- 8) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Karę wymienioną w ust.2 pkt 1, 2, 5 i 6 nakłada nauczyciel wychowawca.
4. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 3 i 4 nakłada Dyrektor.
5. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 7 i 8 nakłada Rada Pedagogiczna.
6. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.
7. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: Dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Komisja po zbadaniu sprawy podejmuje decyzję o utrzymaniu, złagodzeniu lub odstąpieniu od ukarania.
8. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 9) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 10) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 11) demoralizowanie innych uczniów;
 - 12) permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu.

STATUT SZKOŁY

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być poprzedzone następującymi czynnościami:
 - 1) wyczerpaniem wszystkich możliwości karania;
 - 2) podjęciem odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) uzyskaniem zgody Dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
2. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 76

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 z poza obwodu szkoły określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Zasady przyjmowania dzieci przybyłych z zagranicy do polskich szkół (na podstawie art. 165 ust. 2 Prawo Oświatowe):
 - 1) dzieci i młodzież w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) jest przyjmowana do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach

STATUT SZKOŁY

dotyczących obywateli polskich;

2) przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą;

3) w celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły – publiczna szkoła podstawowa, w rejonie, której mieszka dziecko przybyłe z zagranicy przyjmuje z urzędu, inne publiczne szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe, w miarę posiadania wolnych miejsc;

4) rodzice dziecka z zagranicy, którzy nie mogą znaleźć szkoły posiadającej wolne miejsca w danej klasie, mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkoły (np. wydziału edukacji gminy lub powiatu) z prośbą o wskazanie szkoły posiadającej wolne miejsca;

5) ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku, oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka;

6) prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki;

7) uczniowie przybyli z zagranicy lub cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:

a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;

b) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;

c) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych.

STATUT SZKOŁY

Rozdział 9

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 77

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły Michała Szczygła.

§ 78

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) Rocznice państwowe
 - 2) Akademie szkolne.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

§ 79

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 80

STATUT SZKOŁY

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

§ 81

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej.
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 82

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun Samorządu Szkolnego wybrany przez uczniów.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

STATUT SZKOŁY

§ 83

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 81 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 84

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 78 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 85

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczość - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczość - sztandar szkoły wyprowadzić”.

STATUT SZKOŁY

2. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 86

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

Organizacja kształcenia na odległość

§ 87

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób

STATUT SZKOŁY

weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela,

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem; w szczególności dziennika elektronicznego, platformy G Suite;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

3. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Dyrektor szkoły na bieżąco monitoruje przebieg kształcenia na odległość w szkole, w tym zakresie ściśle współpracuje z nauczycielami.

§ 88

1. W procesie kształcenia na odległość w Szkole stosuje się dwie podstawowe formy:

1) zajęcia online – polegające na kontakcie nauczyciel – uczeń w czasie rzeczywistym z natychmiastowym przepływem informacji poprzez platformę G Suite.

2. Kształcenie na odległość nie jest tożsame z nauką w systemie klasowo – szkolnym.

§ 89

1. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej zaplanowany przez siebie temat,

STATUT SZKOŁY

dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

2. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem środków komunikacji, wybranej platformy, aplikacji lub innych - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

3. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów zostaje ustalony z dostosowaniem do przepisów BHP i możliwości technologicznych, a następnie przedstawiony rodzicom i uczniom.

4. Harmonogram zajęć zdalnych oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów i rodziców w okresie kształcenia na odległość organizowana jest przez Dyrektora we współpracy z pedagogiem szkolnym i nauczycielami a zwłaszcza z wychowawcami.

§ 90

1. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach odbywać się będzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów wystawiane są wg obowiązujących zasad i procedur podczas kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów i sprawdzają ich wiedzę oraz umiejętności a także postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę oceny pracy ucznia;

2) ocenianiu podlegają wybrane przez nauczyciela czynności w tym wykonane przez uczniów: prace, zdjęcia prac, wypracowania, opracowania, referaty, prowadzenie notatek, rozwiązywanie zadań, zadania domowe, prezentacje, projekty, informacje zwrotne wykonane na zlecenie przez nauczyciela polecenia, działania, prace praktyczne, etudy filmowe, quizy, itp. i przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line;

3) ocenianiu może podlegać aktywność i zaangażowanie uczniów wykazywana podczas lekcji on-line.

3. Nauczyciele monitorują frekwencję uczniów rejestrując ją w dzienniku elektronicznym. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności.

STATUT SZKOŁY

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 91

Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania i zwalniania dzieci ze szkoły

Podstawa prawna § 7 ust. 1 załącznika nr 2 i do rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r., art. 43 ust. 1 ustawy prawo o ruchu drogowym, (j.t. Dz.U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.)

1. Opiekę nad dzieckiem, do lat 7 w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat.
2. (uchylono)
3. Rodzice dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które ukończyły 10 lat, w uzasadnionych przypadkach składają pisemne oświadczenie dotyczące sposobu odbierania dziecka ze szkoły.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca w klasach I-III zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
5. (uchylono)
6. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
7. W przypadku podejrzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - 1) (uchylono)
 - 2) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - 3) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - 4) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję,

STATUT SZKOŁY

- 5) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły:
 - 1) wychowawca lub nauczyciel sprowadzający dziecko do szatni niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) wychowawca lub nauczyciel zaprowadza ucznia na świetlicę i przekazuje numer telefonu dziecka; uczeń pozostaje na świetlicy do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka,
 - 3) wychowawca świetlicy po upływie ustalonego telefonicznie czasu dzwoni ponownie do rodziców,
 - 4) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadamia policję,
 - 5) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze świetlicy:
 - 1) wychowawca niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) wychowawca świetlicy pozostaje z uczniem na świetlicy do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka,
 - 3) wychowawca świetlicy po upływie ustalonego telefonicznie czasu dzwoni ponownie do rodziców,
 - 4) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadamia policję,
 - 5) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
10. W przypadku notorycznego nie odbierania dziecka ze szkoły lub świetlicy dyrektor informuje o tym fakcie sąd rodzinny.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
12. Gdy rodzic/opiekun chce z uzasadnionych powodów zwolnić dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, to uczeń zgłasza ten fakt dyrektorowi- dyrektor podpisuje zwolnienie zapisane przez rodzica w zeszytcie korespondencji. Następnie z podpisanym zeszytem uczeń zgłasza się do nauczyciela, z którym miał mieć zajęcia. Rodzic zobowiązany jest w zwolnieniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać

STATUT SZKOŁY

samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce (np. do lekarza itp.). W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub w inne wskazane miejsce.

13. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności pielęgniarka, wychowawca lub nauczyciel uczący informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem na druku ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH PRZEZ RODZICA W NAGŁYCH PRZYPADKACH
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
15. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej aktualizacji telefonów kontaktowych oraz potwierdzania podpisem informacji w zeszytach do kontaktów z nauczycielem.
16. W razie notorycznego łamania zapisów procedury w w/ w zakresie rodzic składa wyjaśnienia Dyrektorowi Szkoły.

§ 91 a

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) wprowadza się **Standardy Ochrony Małoletnich**, stanowiące odrębny dokument.

§ 92

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.

STATUT SZKOŁY

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | 3 |
| Nazwa i typ szkoły | 3 |
| Rozdział 2 | 4 |
| Cele i zadania Szkoły | 4 |
| Rozdział 3 | 13 |
| Organy szkoły..... | 13 |
| Dyrektor | 13 |
| Rada Pedagogiczna | 15 |
| Rada Rodziców | 18 |
| Samorząd Uczniowski..... | 19 |
| Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły | 20 |
| Sposób rozwiązywania sporów między organami | 21 |
| Procedury i tryb składania skarg lub odwołań od decyzji organów Szkoły..... | 22 |
| Rozdział 4 | 22 |
| Organizacja Szkoły..... | 22 |
| Wolontariat – Szkolne Koło Caritas | 25 |
| Pomoc materialna | 27 |
| Biblioteka szkolna | 28 |
| Świetlica szkolna..... | 30 |
| Stołówka szkolna..... | 32 |
| Pomoc psychologiczno – pedagogiczna..... | 34 |
| Doradctwo zawodowe | 36 |
| Współpraca z rodzicami | 39 |
| Innowacje | 39 |
| Rozdział 5 | 40 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły | 40 |
| Wychowawca..... | 45 |
| Wychowawca świetlicy | 47 |
| Nauczyciel bibliotekarz..... | 47 |
| Nauczyciel współorganizujący kształcenie | 48 |
| Pedagog specjalny | 49 |
| Pedagog i psycholog szkolny | 50 |
| Doradca zawodowy | 51 |
| Inni pracownicy szkoły | 52 |
| Bezpieczeństwo w szkole..... | 56 |
| Zespoły nauczycieli..... | 59 |
| Rozdział 6 | 60 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 60 |
| Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów | 71 |
| Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania | 74 |
| Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania | 77 |
| Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem..... | 78 |
| Rozdział 7 | 80 |
| Uczniowie szkoły | 80 |
| Obowiązki ucznia..... | 81 |
| Telefony komórkowe..... | 82 |
| Usprawiedliwienia..... | 83 |
| Ubiór ucznia | 84 |

STATUT SZKOŁY

| | |
|---|----|
| Nagrody dla ucznia..... | 86 |
| Kary dla ucznia..... | 86 |
| Rozdział 8 | 88 |
| Przyjmowanie uczniów do szkoły..... | 88 |
| Rozdział 9 | 90 |
| Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego..... | 90 |
| Rozdział 10 | 93 |
| Organizacja kształcenia na odległość..... | 93 |
| Rozdział 11..... | 96 |
| Postanowienia końcowe..... | 96 |