

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Bronisława Wanata
w Moszczenicy

Spis treści

Postanowienia wstępne	3
Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	4
Rozdział 2 Cel i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły	7
Dyrektor	7
Rada Pedagogiczna	7
Samorząd Uczniowski	7
Rada Rodziców	8
Rozdział 4 Organizacja szkoły	9
Formy opieki i pomocy	10
Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe	10
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna	10
Współpraca z rodzicami	11
Biblioteka szkolna	12
Świetlica szkolna	13
Stołówka szkolna	13
Zawieszenie zajęć	14
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
Nauczyciele	15
Pedagog szkolny i psycholog	19
Pedagog specjalny	20
Logopeda	20
Doradca zawodowy	21
Bibliotekarz	21
Pracownicy administracyjni szkoły	21
Specjalista ds.. BHP	21
Pracownicy obsługi szkoły	22
Monitoring wizyjny	22
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	23
Zasady i formy oceniania	23
Egzamin klasyfikacyjny	27
Egzamin poprawkowy	28
Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia	28
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	35
Prawa ucznia	35
Obowiązki ucznia	36
Nagradzanie uczniów	39
Karanie uczniów	41
Przeniesienie ucznia	42
Rozdział 8 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	43
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	43

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 60 ze zmianami);
 - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zmianami);
 - 5) przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu;
 - 6) Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bronisława Wanata w Moszczenicy;
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Bronisława Wanata w Moszczenicy jest szkołą podstawową publiczną.
2. Nazwa Szkoły używana jest w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Bronisława Wanata w Moszczenicy.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny: 38-321 Moszczenica, ul. Leśna 5.
4. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Moszczenica z siedzibą 38-321 Moszczenica, ul. Samorządowa 4.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Moszczenicy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, programie wychowawczo – profilaktycznym, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 5) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazuje wartość wiedzy jako podstawę do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 9) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wspomaga wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
 - 15) wyposaża w kompetencje czytelnicze.

2. Szkoła kształci umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także umiejętność myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Szkoła tworzy warunki:
 - 1) do wszechstronnego rozwoju ucznia w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej, społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki;
 - 2) bezpiecznej i higienicznej nauki, wychowania i opieki;
 - 3) uczenia szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia codziennego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
4. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą:
 - 1) sprawując opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę;
 - 2) pełniąc opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) organizując dyżury nauczycielskie w szkole według zasad zawartych w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 4) sprawując opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 5) organizując opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 6) organizując pomoc socjalną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) rozpoznając indywidualne potrzeby uczniów oraz analizując przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określając formy i sposoby udzielania pomocy uczniom;
 - 3) organizując nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) współpracując z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) organizując przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zajęcia o charakterze pedagogizującym zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 6) w zakresie adaptacji uczniów niepełnosprawnych w środowisku szkolnym.
6. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną:

- 1) współpracując z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną oraz lekarzem dentystą;
- 2) udzielając pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
- 3) prowadząc edukację prozdrowotną uczniów;
- 4) współpracując w terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną.

§ 3.

1. Cele i zadania Szkoły wypełniane są poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, który w sposób całościowy opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną na wniosek nauczycieli, rodziców oraz uczniów w formie i zakresie dostosowanym do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie biblioteki i czytelní szkolnej;
- 7) organizowanie różnorodnych szkolnych konkursów i umożliwianie uczniom uczestnictwo w konkursach pozaszkolnych;
- 8) organizowanie zawodów sportowych na szczeblu szkoły i gminy oraz umożliwienie uczniom uczestnictwa w zawodach rejonowych i powiatowych;
- 9) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych;
- 10) organizowanie działalności turystyczno – krajoznawczej;
- 11) współpracę z różnymi instytucjami i organizacjami działającymi na terenie gminy;
- 12) współpracę z samorządem gminnym;
- 13) współpracę z rodzicami;
- 14) stworzenie właściwych warunków działania Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych;
- 15) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej;
- 16) rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami, a także poprzez możliwość udziału w różnych formach działalności pozalekcyjnej, w zakresie dostosowanym do możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły;
- 17) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości m.in. poprzez realizację tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 5.

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego oraz:
 - 1) wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły.

§ 6.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny.
2. Rada pedagogiczna działa w zakresie swoich kompetencji stanowiących i opiniujących, określonych przepisami prawa oświatowego, a także innymi aktami prawnymi regulującymi działalność szkół i placówek oświatowych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 7.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów Prawa oświatowego, w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;

- 3) przeprowadza wybory organów Samorządu, które są reprezentantem ogółu uczniów;
 - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego, który sprawuje nad nim opiekę.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo:
- 1) do uzyskiwania pomocy ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców w realizacji zaplanowanych działań;
 - 2) reprezentowania społeczności uczniowskiej w kontaktach z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 8.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 9.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia poszczególnym organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły w zakresie i na zasadach ustalonych odpowiednimi regulaminami, które powinny określać formy wzajemnej bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.
4. W przypadku zaistniałych sporów lub konfliktów każdy z organów zobowiązany jest do wykorzystania wszelkich możliwości polubownego ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. W tym celu organa między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
5. Spory wynikające na terenie Szkoły związane z ocenianiem oraz klasyfikacją śródroczną i roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe, a szczegółowy tryb ich rozwiązywania, procedury odwoławcze określa się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
6. Sytuacje konfliktowe związane z funkcjonowaniem uczniów w Szkole dotyczące bieżącego oceniania, absencji w zajęciach szkolnych, zachowania, braku poszanowania majątku Szkoły, sporów w układzie uczeń – nauczyciel, rozwiązywane są w obecności wychowawcy klasy, przy współudziale rodziców.
7. W zależności od skali sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w Szkole nauczyciela, ucznia, rodziców lub w związku z realizacją zadań oświatowych przez wymienione organy, postępowanie wyjaśniające przeprowadza Dyrektor z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.

9. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy. Rozwiązuje problem w granicach prawa i gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
10. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w Szkole lub w związku z działalnością Szkoły są przedmiotem analizy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jak również w zespole pracowników, celem uzdrowienia i usprawnienia określonego obszaru pracy Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§10.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole przysposabiającej do pracy.
2. W razie potrzeby, za zgodą organu prowadzącego, w Szkole mogą być organizowane klasy integracyjne, do których prowadzi się nabór zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§11.

1. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna według odrębnych przepisów, przy czym eksperyment pedagogiczny jest prowadzony pod opieką jednostki naukowej.
2. Zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§12.

1. W Szkole, w miarę posiadanych środków i zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji pracy, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne mogą być organizowane w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 2) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pozalekcyjnych zajęć sportowych;
 - 4) zajęć artystycznych.

§13.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia a w szczególności:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) nauczanie indywidualne;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia logopedyczne oraz zajęcia z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem;
 - 5) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 6) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 9) organizowaniu różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) utrzymaniu stałego kontaktu z domem rodzinnym uczniów;
 - 11) zapewnieniu uczniom dożywiania.

§14.

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia przyszłych absolwentów poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów;
 - 2) udostępnianie informacji dotyczących dalszych kierunków kształcenia;
 - 3) wskazywanie alternatywnych możliwości kształcenia dla osób z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad;
 - 5) organizowanie godzin wychowawczych na temat specyfiki różnych zawodów;
 - 6) współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi w najbliższym rejonie;
 - 7) organizowanie zajęć z pedagogiem i psychologiem.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
 - 1) udzielania indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 2) ukierunkowania uczniów mających problemy z wyborem kierunku dalszego kształcenia.
3. Za organizację doradztwa w szkole odpowiedzialny jest doradca zawodowy lub nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§15.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi.
2. W skład zespołu mogą wchodzić także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, pedagog specjalny).
3. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.

§16.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki oraz profilaktyki.
2. Rodzice, we współpracy ze Szkołą, mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z planem pracy wychowawcy klasowego i programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) poznania zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności, poprzez kontakty z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotów;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, w kontaktach z wychowawcą oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat jej pracy;
 - 6) pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego;
 - 7) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez Szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 8) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych i wycieczkach zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) zachowania dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 10) zadeklarowania woli uczęszczania dziecka na lekcje religii/ etyki;
 - 11) zmiany deklaracji woli uczęszczania dziecka na lekcje religii/ etyki,
 - 12) złożenia deklaracji rezygnacji z zajęć, które nie są dla ucznia zajęciami obowiązkowymi w terminie i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
3. Podstawowymi formami współpracy Szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii na temat istotnych dla Szkoły spraw;
 - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami, organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał, służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach ich dzieci w nauce oraz o zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;
 - 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, służące bieżącej wymianie informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach nauczania i wychowania – na prośbę nauczyciela lub rodzica;
 - 4) pisemne informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka oraz wizyty domowe w przypadkach trudności nawiązania innych form kontaktu z domem;
 - 5) organizowanie pogadanek, prelekcji oraz szkoleń dla rodziców;

- 6) angażowanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości klasowych i szkolnych, a także innych akcji;
- 7) bieżące informowanie rodziców o zachowaniu i postępach w nauce ich dziecka;
- 8) działalność Rady Rodziców i Rad Oddziałowych.

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora lub nauczyciela bibliotekarza, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i jego właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 2) zapewnia środki finansowe na jej działalność;
 - 3) zatrudnia wykwalifikowanych bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych według obowiązujących przepisów;
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 6) wspomaga nauczycieli bibliotekarzy w doskonaleniu zawodowym.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia, opracowania, przechowywania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenia działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajania zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowania różnorodnych form pracy promującej czytelnictwo;
 - 6) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania i szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 7) przysposabiania uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania Uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowania ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami dotyczy w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - c) prowadzenia zajęć promujących czytelnictwo,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów

- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - c) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów,
 - d) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę,
 - e) współdziałania w zakresie promocji czytelnictwa wśród uczniów,
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - b) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów,
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach i innych działań promujących czytelnictwo
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek.

§18.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole po zakończonych zajęciach ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę, zgodnie z odrębnymi w tym zakresie przepisami i arkuszem organizacji Szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący Szkołę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Uczniowie Szkoły korzystają z posiłku dobrowolnie i odpłatnie na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem oraz we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 20.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półroczna). Okres pierwszy trwa od 1 września do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych poprzedzających ferie zimowe danego roku szkolnego, lecz nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia, okres drugi zaś od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych po zakończeniu okresu pierwszego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed wakacjami letnimi.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) Szkolny plan nauczania;
 - 2) Arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, i/lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Udział ucznia w zajęciach zdalnych jest potwierdzany przez nauczyciela:
 - 1) po odbytych zajęciach wpisem do dziennika elektronicznego, jeśli uczeń potwierdza swój udział na każde wezwanie nauczyciela podczas trwania zajęć, i/lub,
 - 2) po odesłaniu zadanych prac w czasie i formie określonych przez nauczyciela, lub
 - 3) inny sposób niż w pkt 1-2, określonych przez nauczyciela.
6. Kontakt nauczyciela z uczniem i jego rodzicem odbywa się drogą elektroniczną.

7. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
9. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
10. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 22.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych wicedyrektora.

§ 23.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego oraz pracowników administracyjnych i obsługi oraz specjalistę ds. BHP.
2. Wymagane kwalifikacje, zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W Szkole mogą być zatrudniani inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.
4. Gromadzone przez Szkołę dane osobowe pracowników są chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela:
 - 1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:

- a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - f) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych oraz pomocy w przygotowaniu do egzaminów, konkursów, zawodów,
 - g) prowadzenie klasopracowni lub pracowni przedmiotowej;
- 2) odpowiada za poziom prowadzonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny oraz wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, a także wnioskuje o jego wzbogacanie do Dyrektora;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 6) bezstronnie, obiektywnie ocenia wiadomości oraz umiejętności ucznia;
 - 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, jak również Radę Pedagogiczną o wynikach w nauce i zachowaniu swoich uczniów;
 - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego i samokształcenia;
 - 9) aktywnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołu nauczycielskiego, w skład którego został powołany;
 - 10) uczestniczy w pracy komisji do których został powołany;
 - 11) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciel w trakcie procesu dydaktyczno – wychowawczego:
- 1) kształtuje u uczniów nawyki efektywnej pracy;
 - 2) dba o dyscyplinę własną i uczniów;
 - 3) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz wychowawcami klas;
 - 4) współpracuje z bibliotekarzem szkolnym oraz innymi specjalistami;
 - 5) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 6) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad dobrego wychowania, kultury słowa, estetyki ubioru;
 - 7) dba o przestrzeganie zasad tolerancji.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zadania nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) organizuje proces dydaktyczno - wychowawczy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, tj. zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, imprez, uroczystości i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej mu grupy uczniów;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, pełni dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich;

- 4) wszelkie zauważone zagrożenia, jeśli nie jest w stanie samodzielnie usunąć, natychmiast zgłasza do sekretariatu;
- 5) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłe oddalenie się ucznia ze Szkoły poprzez przekazanie informacji wychowawcy klasy;
- 6) zgłasza Dyrektorowi lub w sekretariacie obecność osób obcych, nieznanych;
- 7) odnotowuje w dzienniku każdorazowe wyjście z grupą uczniów poza obiekty szkoły – na wycieczkę lub inne zajęcia w terenie;
- 8) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów;
- 9) odpowiada za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w których uczestniczą uczniowie oraz w czasie przydzielonego dyżuru;
- 10) opracowuje w razie potrzeby regulamin pracowni przedmiotowej lub klasopracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i we wrześniu zapoznaje z nim uczniów;
- 11) używa w pracy sprawdzonych i bezpiecznym sprzętów oraz urządzeń.

§ 25.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca klasy powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tj. w klasach I-III i IV-VIII.
3. Na zmianę wychowawcy klasy mogą mieć wpływ rodzice i uczniowie z następującym trybem postępowania:
 - 1) zgłoszenie do Dyrektora poprzez rodziców lub uczniów wniosku o zmianę wychowawcy klasy z pełnym uzasadnieniem;
 - 2) pojedyncza rozmowa Dyrektora z zainteresowanymi;
 - 3) w przypadku braku porozumienia sprawa rozpatrywana jest przez Radę Pedagogiczną, z udziałem wnioskodawców i wychowawcy oraz przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 4) Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu stron wyraża swoją opinię;
 - 5) wydanie decyzji przez Dyrektora;
 - 6) odwołanie się zainteresowanego od wydanej decyzji do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty jej wydania.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami z uwzględnieniem ich potrzeb i warunków środowiskowych Szkoły;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) prowadzenie działalności wychowawczej zmierzającej do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- b) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- c) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- d) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- f) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- g) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań i obowiązków:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole Zasadami oceniania zachowania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za:
 - 1) efekty zorganizowanego przez siebie procesu wychowawczego;
 - 2) bieżące informowanie grona pedagogicznego o wszelkich sprawach mających istotne znaczenie dla pracy z uczniem;
 - 3) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
7. Wychowawca klasy w swych działaniach powinien prezentować wobec uczniów i ich rodziców wysoki poziom kultury, poszanowanie godności osobistej, obiektywizm, życzliwość, chęć pomocy.
8. Uprawnienia wychowawcy klasy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie działań wychowawczych na rok szkolny;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i innych instytucji;
 - 3) ustala oceny zachowania swych wychowanków zgodnie z procedurami;
 - 4) ma obowiązek wnioskować o objęcie wychowanka dostępnymi formami pomocy.

§ 26.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego i psychologa w wymiarze zatwierdzonym w Projekcie organizacji szkoły na dany rok szkolny. Pedagog i psycholog realizują zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w procesie edukacyjnym, wychowawczym oraz opiekuńczym, w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów w celu określenia ich mocnych stron, trudności oraz przyczyn problemów edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 2) organizowanie i realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do potrzeb uczniów;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
 - 5) współpracę z rodzicami w zakresie rozwoju i edukacji uczniów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pedagog i psycholog szkolny swe zadania realizuje we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) Dyrektorem;
 - 3) nauczycielami;
 - 4) bibliotekarzem;
 - 5) innymi pracownikami szkoły;
 - 6) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 7) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Do uprawnień pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w dokumentacji Szkoły;

- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 27.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego w wymiarze zatwierdzonym w Projekcie organizacji szkoły na dany rok szkolny. Pedagog specjalny realizuje zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
 - 1) współpracę z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie dostosowania warunków nauki i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) diagnozowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w szkole;
 - 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) współpracę z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi uczniów i ich rodziny;
 - 5) wspieranie działań na rzecz integracji i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.

§ 28.

1. W Szkole zatrudnia się logopedę w wymiarze zatwierdzonym w Projekcie organizacji szkoły na dany rok szkolny. Logopeda realizuje zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego.
2. Do zadań logopedy należy wspieranie rozwoju językowego uczniów, w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zaburzeń mowy i rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami wymagającymi stymulacji rozwoju mowy;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego w wymiarze zatwierdzonym w projekcie organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy wspieranie procesu edukacyjnego uczniów z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w realizacji zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) uczestniczenie w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój i edukację uczniów.

§ 30.

W przypadku utworzenia klasy bądź oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i inne. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może zatrudnić pomoc nauczyciela.

§ 31.

W Szkole powierza się zadania doradcy zawodowego wskazanemu przez Dyrektora nauczycielowi. Doradca zawodowy realizuje zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego.

§ 32.

1. W Szkole powołuje się stanowisko bibliotekarza. Bibliotekarz realizuje zadania wynikające z kompetencji określonych w przepisach Prawa oświatowego.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie promocji czytelnictwa.
3. Inne zadania:
 - 1) odpowiadanie za stan i wykorzystanie zbiorów;
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego – przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
 - 3) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 33.

1. Pracownikami administracyjnymi Szkoły są:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) pozostali pracownicy biurowi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji ustala Dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.

§ 34.

1. W Szkole organizuje się i realizuje zadania służby bhp. Wykonywanie tych zadań powierza się kompetentnemu pracownikowi, a w przypadku jego braku – specjaliście spoza szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków specjalisty do spraw bhp określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 35.

1. Pracownikami obsługi są: konserwator, woźna – sprzątaczką i sprzątaczkami.

2. Zadania pracownika obsługi:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja;
 - 3) wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala Dyrektor. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.

§ 36.

1. Na terenie szkoły istnieje możliwość prowadzenia wolontariatu.
2. Szkołą wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone w ramach wolontariatu.

§ 37.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie obiektów oraz zabezpieczenia budynków Szkoły przed innymi zagrożeniami funkcjonuje monitoring.
2. Szczegółowe zasady monitoringu w Szkole określa Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Szkół w Moszczenicy.

Rozdział 6
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 38.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się z zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) informacje, o których mowa w pkt. 1) – 3) nauczyciel przekazuje:
 - a) uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu i fakt ten odnotowuje w dzienniku,
 - b) rodzicom w formie publikacji umieszczonej do dnia 30 września na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) informacje, o których mowa w pkt. 1) – 2) wychowawca przekazuje:
 - a) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą i fakt ten odnotowuje w dzienniku,
 - b) rodzicom podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 40.

1. Oceny bieżące, a także ocenę śródroczną i roczną w klasach I – III, ustala się na podstawie obserwacji rozwoju poszczególnych sfer ucznia, analiz jego prac oraz osiągnięć w zakresie poszczególnych edukacji.
2. Ocenę bieżącą w klasach I – III można wyrażać w formie:
 - 1) symbolu graficznego,
 - 2) stopni, według następującej skali:
 - celujący – 6 (cel),
 - bardzo dobry – 5 (bdb),
 - dobry – 4 (db),
 - dostateczny – 3 (dst),

- dopuszczający – 2 (dop),
 - niedostateczny – 1 (ndst).
3. Oceny bieżące z religii/etyki w klasach I-III są wyrażone stopniem.
 4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii.
 5. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
 6. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - celujący – 6 (cel),
 - bardzo dobry – 5 (bdb),
 - dobry – 4 (db),
 - dostateczny – 3 (dst),
 - dopuszczający – 2 (dop),
 - niedostateczny – 1 (ndst).
 7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny.
 8. W przypadku ustalania ocen bieżących, skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do oceny bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny; znaku „-” do oceny celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
 9. W bieżącym ocenianiu wiadomości i umiejętności uczniów może być stosowane ocenianie punktowe, na podstawie którego nauczyciel ustala oceny zgodnie z określonymi przez siebie zasadami, a dotyczy to w szczególności:
 - 1) prac klasowych;
 - 2) testów;
 - 3) kartkówek;
 - 4) innych sprawdzianów pisemnych;
 - 5) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, w tym stosowane w czasie nauczania na odległość.
 10. Zasady dodawania do ocen z prac klasowych, testów, kartkówek i innych sprawdzianów pisemnych, znaków „+” i „-” określają zapisy zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 41.

1. Na podstawie obowiązujących przepisów nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają w szczególności:
 - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
 - 2) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, w tym formy i zasady przeprowadzania sprawdzianów.

§ 42.

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się w oparciu o:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne.
2. Oceniane mogą być także:
 - 1) wykazanie się wiedzą i umiejętnościami podczas pracy na lekcji;
 - 2) w klasach I-III: ćwiczenia usprawniające motorykę małą;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 4) inne zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Wypowiedzi pisemne mogą mieć następujące formy:
 - 1) niezapowiedziana kartkówka, która obejmuje materiał z 1 – 3 ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 20 minut;
 - 2) zapowiedziana kartkówka z ustalonego zakresu materiału;
 - 3) praca klasowa, która obejmuje swoim zakresem kilka tematów stanowiących zagadnienie programowe i trwa 1 – 2 godzin lekcyjnych;
 - 4) sprawdzian, który obejmuje wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i może trwać 1 – 2 godzin lekcyjnych;
 - 5) test sprawdzający.
4. O sprawdzanie, pracy klasowej nauczyciel informuje uczniów co najmniej na tydzień przed terminem pisania. Termin sprawdzianu odnotowuje w dzienniku.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie nie więcej niż trzech prac klasowych/sprawdzianów w tygodniu i nie więcej niż jednej pracy klasowej/sprawdzianu w danym dniu.
6. O wynikach sprawdzianu i kartkówki nauczyciel informuje uczniów w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, z wyjątkiem wypracowań z języka polskiego, dla których termin wynosi trzy tygodnie.
7. Sposób poprawy ocen bieżących określają zapisy zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane;
 - 2) rodzicom na ich prośbę.
9. Nauczyciel ustalając ocenę bieżącą:
 - 1) za odpowiedź ustną - uzasadnia ją bezpośrednio po zakończonej odpowiedzi;
 - 2) za prace pisemne - uzasadnia ją w oparciu o wymagania przedmiotowe.
10. Nauczyciel uzasadnia ocenę śródroczną lub roczną w odniesieniu do kryteriów wymagań na poszczególne oceny.

§ 43.

1. Każda ocena bieżąca jest jawna dla ucznia i rodzica.
2. Rodzice uzyskują informację o bieżących wynikach w nauce poprzez:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wiadomości przesyłane poprzez dziennik elektroniczny;

- 3) telefonicznie, w przypadku nieodbierania wiadomości z dziennika elektronicznego,
 - 4) podczas rozmów indywidualnych;
 - 5) w czasie zebrań z rodzicami.
3. Informacją dla rodziców o ocenach rocznych jest świadectwo promocyjne, a o ocenach końcowych jest świadectwo ukończenia szkoły.

§ 44.

1. Uczeń nieobecny podczas pisania obowiązkowej pracy pisemnej ma obowiązek przystąpić do napisania jej w terminie dwutygodniowym od powrotu do Szkoły.
2. Jeżeli uczeń z własnej woli nie przystąpi w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły do napisania pracy pisemnej, nauczyciel sam wyznacza termin tej pracy.
3. Dopuszcza się możliwość poprawienia przez ucznia oceny bieżącej zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania:
 - 1) termin poprawy ustala z uczniem nauczyciel, w przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym dniu, ocena pozostaje bez zmian;
 - 2) zarówno ocena uzyskana w pierwszym terminie, jak i ocena z poprawy, zostają uczniowi wpisane; przy czym tylko ocena z poprawy jest brana pod uwagę.

§ 45.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów jest przeprowadzane jeden raz w ciągu roku szkolnego, tydzień przed końcem I półrocza.
2. Wychowawca w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej.
3. W uzasadnionych przypadkach informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca może przekazać rodzicom w późniejszym terminie.
4. Na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dokonując wpisu w dzienniku.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w wiadomości wysłanej do rodziców uczniów informuje ich o fakcie wpisania w dzienniku przewidywanych ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Ostateczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, chyba że uczeń będzie przystępował do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania z poszczególnych przedmiotów wyższej rocznej oceny niż przewidywana i w takim przypadku uczeń, jego rodzic, w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach mogą zgłosić chęć uzyskania wyższej oceny nauczycielowi przedmiotu.

1. Warunki potrzebne do możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej:
 - 1) co najmniej połowa ocen bieżących z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych wyższych od oceny przewidywanej;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i obowiązkowych prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen (nie dotyczy ucznia z przewidywaną oceną niedostateczną);
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy, w tym konsultacji indywidualnych.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłoszone w formie pisemnej rozpatruje Dyrektor w terminie 2 dni od zgłoszenia. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
3. W sytuacji stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Zastrzeżenia zgłoszone w formie pisemnej rozpatruje Dyrektor w terminie 2 dni od zgłoszenia. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
6. W sytuacji stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 48.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 49.

Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 50.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy.

§ 51.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące 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. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na odwrót, oceny uzyskane przez ucznia z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
5. W klasach I – III stanowi ona odpowiedź na pytanie czy uczeń przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad postępowania:
 - 1) Pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych:
 - a) pilność w nauce,
 - b) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu do szkoły,
 - c) aktywność w przygotowaniu imprez klasowych,
 - d) troska o estetykę i porządek w klasie,
 - e) poszanowanie sprzętu szkolnego, własnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 2) Kultura osobista ucznia:
 - a) kultura słowa w szkole i poza nią,
 - b) uczciwość w postępowaniu,

- c) reagowanie na zło,
 - d) dbałość o estetyczny strój i higienę osobistą,
 - e) troska o zdrowie;
- 3) Postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób:
- a) takt ucznia w stosunku do nauczycieli i innych osób,
 - b) zachowanie się ucznia jako kolegi,
 - c) zachowanie w miejscach publicznych,
 - d) wrażliwość na cudzą krzywdę i wszelkie przejawy niesprawiedliwości,
 - e) przestrzeganie ogólnie przyjętych i społecznie akceptowanych norm moralnych.
6. Począwszy od klasy IV skala ocen klasyfikacyjnych zachowania obejmuje sześć ocen:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Następujące cztery oceny klasyfikacyjne zachowania uznawane są za pozytywne: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne, a dwie jako obniżone: nieodpowiednie i naganne.
8. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
- 1) Ocenę *wzorowe* otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i stanowi wzór dla innych osób,
 - b) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień),
 - c) jest organizatorem lub współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - d) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych,
 - f) aktywnie działa w środowisku szkolnym lub lokalnym,
 - g) szanuje rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, będąc wzorcem pozytywnych zachowań, reaguje na niewłaściwe zachowania innych, zgłasza je nauczycielowi lub pracownikowi szkoły,
 - h) bezwzględnie przestrzega zarządzeń Dyrektora, postanowień Statutu i obowiązujących regulaminów,
 - i) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów, reaguje na przejawy jego niszczenia,
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
 - k) zawsze przestrzega ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, zawsze na terenie szkoły nosi obuwie zamienne;
- 2) Ocenę *bardzo dobre* otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i daje bardzo dobry przykład innym,

- b) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - d) godnie reprezentuje szkołę,
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub konkursach artystycznych organizowanych na terenie szkoły,
 - f) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - g) szanuje rówieśników, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
 - h) zawsze stosuje się do zarządzeń Dyrektora i obowiązujących regulaminów,
 - i) dba o mienie szkolne oraz mienie koleżanek i kolegów,
 - j) samowolnie nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
 - k) nie otrzymuje negatywnych uwag pisemnych od nauczycieli i pracowników szkoły,
 - l) zawsze przestrzega ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, zawsze na terenie szkoły nosi obuwie zamienne;
- 3) Ocenę *dobrę* otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) z własnej inicjatywy angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły lub bierze udział w konkursach bądź zawodach sportowych na terenie szkoły,
 - c) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - e) nie prowokuje zachowań niepożądanych (np. kłótni, konfliktów i bójek, zachowań agresywnych),
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół i zajęć pozalekcyjnych,
 - h) przestrzega ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i nosi obuwie zastępcze,
 - i) dopuszcza się do 4 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu (do 8 w roku),
 - j) dopuszcza się do 4 uwag zapisanych w dzienniku w półroczu (do 8 w roku);
- 4) Ocenę *poprawnie* otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz z zarządzeń Dyrektora i obowiązujących regulaminów,
 - b) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) w małym stopniu przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie szkoły,
 - e) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - f) sam nie używa przemocy słownej i czynnej wobec innych,
 - g) kultura osobista oraz zachowanie w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a zachowanie ucznia ulega poprawie pod wpływem reakcji nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

- h) szanuje mienie szkolne i innych osób, na ogół dba o porządek i estetykę miejsca, w którym przebywa,
 - i) dopuszcza się do 6 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu (do 12 w roku),
 - j) dopuszcza się do 6 uwag zapisanych w dzienniku w półroczu (do 12 w roku);
- 5) Obniżoną ocenę *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się w znacznej mierze z obowiązków ucznia,
 - b) dopuszcza się wykroczeń przeciwko obowiązującym regulaminom i zarządzeniom Dyrektora, ale pracuje nad poprawą swojego zachowania,
 - c) nie szanuje mienia szkoły,
 - d) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw, kół oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10 godzin w półroczu),
 - f) dopuszcza się do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu (do 20 w roku),
 - g) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
 - h) jest niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) dopuszcza się do 8 uwag zapisanych w dzienniku w półroczu (do 16 w roku);
- 6) Obniżoną ocenę *naganne* otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie respektuje postanowień Statutu, obowiązujących regulaminów i zarządzeń Dyrektora oraz dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko nim i nie wykazuje poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - c) celowo dewastuje mienie szkoły,
 - d) stosuje używki (np. alkohol, papierosy, e-papierosy, środki psychoaktywne itp.),
 - e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 10 godzin w półroczu, 20 w roku),
 - f) często samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - g) spóźnia się na lekcje i inne zajęcia organizowane przez szkołę (powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu, 20 w roku),
 - h) wywiera negatywny wpływ na rówieśników, demoralizuje ich,
 - i) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (w tym cyberprzemoc) wobec innych uczniów czy pracowników szkoły,
 - j) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - k) działa na szkodę zdrowia i życia innych uczniów,
 - l) posiada powyżej 8 uwag wpisanych przez nauczycieli w półroczu (powyżej 16 w roku),
 - m) obraża nauczyciela, zniesławia jego dobre imię (w tym wypadku sprawa może zostać skierowana do Sądu zgodnie z ustawą o ochronie funkcjonariuszy publicznych),
 - n) spowodował, iż szkoła wystąpiła w jego sprawie do Sądu.
9. Zasady oceniania zachowania:
- 1) ocenę *wzorowe*, *bardzo dobre*, *dobre* lub *poprawne* otrzymuje uczeń, który spełni wszystkie z wymienionych warunków na poszczególne stopnie z zachowania;

- 2) ocenę *nieodpowiednie* lub *naganne* otrzymuje uczeń, który spełni co najmniej jeden z podanych zapisów we wskazanych kryteriach.

§ 52.

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania:

Aby uzyskać ocenę wyższą o stopień niż ocena przewidywana uczeń nie może otrzymywać dalszych uwag i musi spełnić co najmniej dwa różne z podanych warunków.

Ocena zostaje podwyższona za:

- 1) potwierdzone przez nauczycieli wpisem w dzienniku reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych i konkursach pozaszkolnych;
- 2) znaczącą pomoc przy organizacji imprez szkolnych;
- 3) włączenie się w działalność charytatywną;
- 4) systematyczną pomoc koleżeńską;
- 5) efektywne włączenie się w działania podejmowane przez szkołę;
- 6) systematyczną pracę na rzecz szkoły (uczeń winien otrzymać pochwałę wychowawcy w porozumieniu z innymi nauczycielami.);
- 7) pochwałę wychowawcy klasy za 3 pozytywne uwagi (poza wymienionymi wyżej);
- 8) pochwałę Dyrektora;
- 9) wykazywanie odwagi cywilnej, reagowanie na przejawy agresji, wandalizmu i innych niewłaściwych zachowań;
- 10) inne uzgodnione z wychowawcą.

2. Przewinienia skutkujące obniżeniem oceny zachowania:

- 1) korzystanie (bez zgody nauczyciela) w czasie zajęć z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń rejestrujących, odtwarzających i służących komunikowaniu się, skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy skutkuje oceną *poprawne*;
- 3) nagana wychowawcy klasy skutkuje oceną *nieodpowiednie*;
- 4) incydentalne zachowanie negatywne skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień od oceny przewidywanej.

3. Zachowania negatywne skutkujące natychmiastowym obniżeniem oceny do *naganne*:

- 1) agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) wulgarne słownictwo, gesty w relacjach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) celowe zniszczenie mienia szkoły znacznej wartości;
- 4) picie alkoholu;
- 5) palenie papierosów, e-papierosów;
- 6) stosowanie niedozwolonych używek, ich propagowanie i rozprowadzanie;
- 7) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków, dopalaczy;
- 8) kradzież i wyłudzenia;
- 9) szantaż, zastraszanie, psychiczne znęcanie się, cyberprzemoc;

- 10) oszustwo i kłamstwa, np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela, fałszowanie zwolnień i usprawiedliwień, wykorzystywanie konta rodzica na e-dzienniku.;
 - 11) czynny, napastniczy udział w bójce, spowodowanie obrażeń ciała;
 - 12) udostępnianie i rozpowszechnianie pornografii;
 - 13) inne sytuacje nie zawarte w regulaminie zagrażające życiu i bezpieczeństwu uczniów.
4. Ocena *naganne* jest także następstwem otrzymania przez ucznia nagany Dyrektora.
 5. Postępowanie ucznia, który dopuszcza się kradzieży, rozboju, używania i rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających lub innych czynów noszących znamiona przestępstwa/wykroczenia, zgłaszane jest na policję.
 6. Wyjaśnienia pojęć:
 - 1) nieobecność ucznia na lekcji do 5 minut traktuje się jako spóźnienie, a powyżej jako nieobecność;
 - 2) spóźnienie usprawiedliwione nie ma wpływu na ocenę zachowania;
 - 3) samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia bez wcześniejszego pisemnego lub osobistego zwolnienia przez rodzica traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną.

§ 53.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się dwa razy w roku.
2. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed planowaną śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną dokonuje analizy zachowania każdego ucznia, informuje go o aktualnej ocenie zachowania, wpisuje ją do dziennika na 8 dni przed terminem konferencji.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli (szczególnie uczących w danej klasie);
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) Samorządu Klasowego lub zespołu klasowego;
 - 4) ocenianego ucznia (samoocena).
4. Sposoby zasięgania przez wychowawcę klasy opinii, o której mowa w ust. 3 oraz procedury postępowania w celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek bieżącego informowania wychowawcy klasy o osiągnięciach, a także o wykroczeniach uczniów;
 - 2) informacje o bieżącym zachowaniu (uwagi pozytywne i negatywne) wpisywane są systematycznie przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli do dziennika;
 - 3) wychowawca klasy informuje rodziców o zaistnieniu sytuacji zagrażającej otrzymaniem przez ich dziecko obniżonej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania w wiadomości wysłanej poprzez dziennik elektroniczny lub w rozmowie indywidualnej. Jednocześnie informuje o warunkach uzyskania wyższej oceny zachowania;
 - 4) w dzienniku wychowawca klasy odnotowuje rozmowę z rodzicem o zagrożeniu otrzymaniem przez dziecko obniżonej oceny zachowania;

- 5) samorząd klasowy lub zespół klasowy dokonuje analizy zachowania każdego ucznia swojej klasy, uwzględniając kryteria ocen zachowania, proponuje śródroczną lub roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania każdemu uczniowi;
 - 6) każdy uczeń danej klasy dokonuje pisemnej samooceny zachowania;
 - 7) wychowawca klasy sporządza zestawienie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów swojej klasy, które to zestawienie powinno zawierać samoocenę ucznia i proponowane oceny samorządu klasowego lub zespołu klasowego i wychowawcy klasy, przy czym proponowana ocena wychowawcy klasy jest przewidywaną oceną klasyfikacyjną;
 - 8) zestawienie przewidywanych ocen zachowania wychowawca klasy przedkłada zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 9) każdy nauczyciel uczący w danej klasie ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami zachowania uczniów danej klasy i potwierdzić to podpisem;
 - 10) w przypadku dużej ilości zastrzeżeń nauczycieli do przewidywanych ocen klasyfikacyjnych zachowania w danej klasie, wychowawca klasy konsultuje wątpliwości z nauczycielami.
5. Po wyczerpaniu wszystkich sposobów i form zasięgania opinii o zachowaniu uczniów danej klasy, wychowawca ustala uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
 6. Wychowawca zobowiązany jest podać przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania do wiadomości ucznia i rodzica.
 7. Rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 8. W uzasadnionych przypadkach śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa lub niższa od przewidywanej. O ewentualnej zmianie wychowawca informuje ucznia podając uzasadnienie.
 9. W przypadku obniżenia przewidywanej oceny zachowania wychowawca informuje o tym fakcie rodzica ucznia.
 10. Jeżeli uczeń, jego rodzic uważa, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona, może zwrócić się do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie przewidywanej oceny zachowania.
 11. Prośbę składa się w formie pisemnej, w terminie dwóch dni roboczych od daty poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ręce wychowawcy klasy.
 12. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego lub zespołu klasowego oraz nauczycieli ponownie analizuje zachowanie ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona po rozpatrzeniu przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

Rozdział 7
Uczniowie Szkoły
§ 54.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
- 2) swobody myśli, sumienia i wyznania – jeśli nie narusza to godności innych osób;
- 3) ochrony swojej prywatności, życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 4) ochrony prawnej dobrego imienia i poszanowania godności osobistej;
- 5) równego traktowania wobec prawa;
- 6) kształcenia się, wychowywania i opieki odpowiedniej dla danego wieku i osiągniętego rozwoju;
- 7) swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii (w tym w sprawach ucznia), o ile nie narusza to dobra innych osób;
- 8) otrzymywania informacji i przekazywania informacji istotnych dla funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
- 11) swobodnego zrzeszania się w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) wypoczynku i czasu wolnego;
- 13) zapoznania się z treścią i celami programu nauczania;
- 14) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 15) zapoznania się z zasadami oceniania szkolnego;
- 16) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie kryteriów zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 17) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora dotyczącego rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, jeżeli uzna, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 18) zapewnienia przez Szkołę warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
- 19) uczestniczenia bądź nieuczestniczenia w nauce religii lub etyki (na wniosek rodzica);
- 20) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
- 21) dobrowolnego korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 22) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 23) dostosowania treści, metod oraz organizacji nauczania, a także wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 24) realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki;
- 25) zindywidualizowanego procesu kształcenia w przypadku uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 26) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 27) udziału w zajęciach rozwijających umiejętności;
- 28) zapewnienia opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 29) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych;
- 30) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 31) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły;
- 32) zapewnienia pomocy materialnej, gdy taka pomoc jest potrzebna na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 33) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 34) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 35) równego traktowania wobec prawa szkolnego bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny, status ucznia;
- 36) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 37) korzystania z doradztwa zawodowego.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie, mogą złożyć do Dyrektora skargę w formie pisemnej dotyczącą zaistniałej sytuacji;
- 2) Po wpłynięciu skargi Dyrektor niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie;
- 3) Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przesunąć termin załatwienia skargi do dwóch miesięcy. W takiej sytuacji Dyrektor powiadamia pisemnie wnoszącego skargę o przesunięciu terminu z podaniem powodów tego przesunięcia i terminu rozpatrzenia skargi. Informację o przesunięciu terminu Dyrektor przesyła w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 5) W ciągu 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 55.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) rzetelnego wywiązywania się z obowiązków i zadań powierzonych przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę lub Dyrektora;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) sumiennego przygotowywania się do zajęć szkolnych, w tym:
 - a) posiadania na zajęciach wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych,
 - b) zachowywania się w sposób umożliwiający innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - 4) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 5) uzupełnienia we własnym zakresie materiału programowego, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych i wiadomości z lekcji, na których był nieobecny;
 - 6) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) dbania i troski o honor oraz dobre imię Szkoły;
 - 8) wzbogacania tradycji Szkoły poprzez uczestniczenie w organizowanych przez nią imprezach, uroczystościach, konkursach i zawodach sportowych;
 - 9) dbania o kulturę słowa;
 - 10) przestrzegania zasad poprawnego, kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 11) okazywania naleжного szacunku nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom;
 - 12) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
 - 13) dbania o mienie szkolne, ład i porządek;
 - 14) zawiadamiania nauczyciela dyżurującego o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 15) podporządkowania się ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
 - 16) przestrzegania innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 17) przestrzegania ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły.
2. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zabrania się uczniom:
- 1) palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających, dopalaczy, narkotyków i innych substancji szkodliwych;
 - 2) samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 4) wprowadzania do szkoły osób obcych;
 - 5) wszelkich form chuligaństwa i używania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - 6) umieszczania na stronach internetowych, portalach społecznościowych informacji, zdjęć, filmów i komentarzy naruszających godność osobistą innych członków społeczności szkolnej oraz innych aktów przemocy;
 - 7) przynależności do demoralizujących grup nieformalnych.

3. Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły:
- 1) ubranie ucznia ma być czyste, wygodne, w stonowanych kolorach, bez wulgarnych, prowokujących symboli, znaków graficznych i napisów;
 - 2) ucznia obowiązuje noszenie na terenie Szkoły obuwia zamiennego na spodach, które nie pozostawiają ciemnych rys na powierzchni podłóg;
 - 3) ucznia obowiązuje strój codzienny podczas dni nauki szkolnej;
 - a) dla dziewcząt obowiązują: spódnice, sukienki, spodenki do połowy uda, zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek, powinny zakrywać brzuch i ramiona,
 - b) dla chłopców obowiązują: długie, klasyczne lub sportowe spodnie, lub spodenki o długości do połowy uda.
 - 4) strój codzienny uczniów nie może eksponować bielizny osobistej;
 - 5) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje stój i obuwie sportowe;
 - 6) ucznia obowiązuje strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur.
4. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
- 1) Uczeń może wnosić na teren szkoły urządzenia elektroniczne osobistego użytku (w tym z telefony komórkowe). . Telefon na cały czas pobytu w szkole musi być wyłączony i schowany do plecaka;
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne wnoszone na teren szkoły;
 - 3) Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko do kontaktu z rodzicem, jednak w uzasadnionym przypadku i po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) W wyjątkowej sytuacji np. zdrowotnej uczeń może korzystać w Szkole z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą Dyrektora wydaną na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o uzasadnionej konieczności korzystania z tego urządzenia. Uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na posiadanie telefonu komórkowego w Szkole, na czas trwania lekcji ma obowiązek go wyciszyć;
 - 5) W przypadku nieprzestrzegania zapisu i używania przez ucznia na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych (w tym telefonu) - nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi telefon wyłączyć i odłożyć go w widoczne miejsce na czas danych zajęć;
 - 6) Każdorazowe naruszenie zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej;
 - 7) Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki.

5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów.

Usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych dokonuje wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia rodzic może dokonać: pisemnie, w formie wiadomości przesłanej do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wykorzystując moduł „usprawiedliwienia”.

Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe:

- 1) gdy rodzic osobiście zwalnia ucznia u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego lekcje;
- 2) na pisemną prośbę rodzica (zawsze z podaniem ogólnej przyczyny zwolnienia, daty, godziny zwolnienia oraz oświadczenia rodzica, że bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze szkoły o wskazanej porze) czytelnie podpisaną;
- 3) na prośbę rodzica przesłaną przez dziennik elektroniczny w wiadomości do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego lekcje (zawsze z podaniem ogólnej przyczyny zwolnienia, daty, godziny zwolnienia oraz oświadczenia rodzica, że bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze szkoły o wskazanej porze).

§ 56.

1. Uczniów nagradza się za:

- 1) bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wyróżniającą postawę uczniowską;
- 3) aktywną pracę społeczną dla dobra szkoły;
- 4) osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe;
- 5) osiągnięcia w konkursach;
- 6) wzorowe czytelnictwo;
- 7) wysoką frekwencję;
- 8) dzielność i odwagę.

2. Nagrody mogą być przyznawane uczniom w formie indywidualnej lub zbiorowej, tj. grupie uczniów, całej klasie, grupie uczniów uczestników kół zainteresowań, organizacji uczniowskich.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

4. Wnioski o przyznanie nagrody dla ucznia lub grupy uczniów kierowane są do Dyrektora i rozpatrywane na zebraniach Rady Pedagogicznej, do której należy decyzja o przyznaniu nagrody.

5. Rodzaje nagród oraz warunki ich przyznawania:

- 1) wyróżnienie albo pochwała słowna lub na piśmie – udziela jej wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek samorządu klasowego np. za solidne wykonywanie przydzielonych zadań, kulturę języka, troskę o dobro Szkoły;
- 2) pochwała ustna Dyrektora na forum Szkoły lub pochwała na piśmie – udziela jej Dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Szkolnego, innego nauczyciela lub z inicjatywy samego Dyrektora, za wyróżniające wyniki w nauce, nienaganną postawę uczniowską, 100% frekwencję, itp.;

- 3) dyplom uznania za szczególne zasługi – nadaje go Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) nagroda książkowa z dedykacją za:
 - a) w klasach I – III – uzyskanie bardzo dobrych wyników w nauce i prezentowanie wzorowego zachowania; w klasach IV – VIII – uzyskanie średniej ocen co najmniej 5,0 oraz ocenę zachowania: wzorowe,
 - b) zajęcie wysokich lokat w konkursach organizowanych, przeprowadzanych przez szkołę,
 - c) bardzo dobre wyniki sportowe - wysokie lokaty w zawodach na szczeblu powiatowym i wyżej,
 - d) zdobycie czołowych lokat w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - e) wysoką frekwencję w ciągu roku szkolnego – 100 % obecności na zajęciach; dopuszcza się opuszczenie pojedynczych lekcji w ciągu roku, jednak nie więcej niż średnia ilość lekcji w ciągu jednego dnia dla danej klasy,
 - f) wzorowe i systematyczne czytelnictwo w ciągu roku szkolnego,
 - g) aktywną postawę społeczną godną naśladowania, działalność w organizacjach uczniowskich i kołach zainteresowań;
 - 5) nagroda rzeczowa – przyznaje ją Rada Pedagogiczna za szczególne osiągnięcia w ciągu roku szkolnego, za 100% frekwencji w całym cyklu kształcenia / na poszczególnych etapach kształcenia, za osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
 - 6) świadectwo szkolne z wyróżnieniem, promocyjne lub ukończenia szkoły – otrzymuje uczeń po klasyfikacji za rok szkolny, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 7) dyplom – otrzymuje uczeń po klasyfikacji za rok szkolny, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
 - c) w klasach I – III jeśli uzyskał bardzo wysokie wyniki nauczania oraz prezentował bardzo dobre zachowanie,
 - d) w klasach IV – VIII uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz ocenę zachowania: bardzo dobre;
 - 8) wpis do kroniki szkolnej – za szczególne osiągnięcia np. w konkursach i zawodach, rozstrawienie imienia Szkoły;
 - 9) list gratulacyjny dla rodziców od wychowawcy i Dyrektora – na zakończenie nauki w Szkole, za bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniającą postawę uczniowską w ciągu całego cyklu kształcenia.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
- 1) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 2) Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
 - 3) Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 57.

1. Kary może udzielić uczniowi indywidualnie wychowawca klasy lub Dyrektor po konsultacji z wychowawcą. W uzasadnionych przypadkach kary można udzielić w obecności rodziców ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych.
3. Kary i tryb ich udzielania:
 - 1) ustne ostrzeżenie;
 - 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela - z wpisaniem uwagi do dziennika;
 - 3) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy – w porozumieniu z samorządem klasowym, z wpisaniem do dziennika;
 - 4) nagana udzielona przez wychowawcę klasy, w porozumieniu z samorządem klasowym, która jest udzielana wraz z niektórymi innymi karami;
 - 5) upomnienie ucznia przez Dyrektora – w porozumieniu z wychowawcą i samorządem klasowym, z wpisaniem do dziennika;
 - 6) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora – w porozumieniu z wychowawcą i samorządem klasowym, która jest udzielana wraz z niektórymi innymi karami.
4. Inne kary, które mogą być łączone z naganami:
 - 1) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych funkcji w klasie;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w Szkole;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy po decyzji Rady Pedagogicznej;
 - 4) przeniesienie do innej szkoły, po decyzji Kuratora Oświaty;
 - 5) Wymienione wyżej kary (ust. 4 pkt 1 – 2) obowiązują z wyłączeniem okresów ferii i wakacji przez:
 - a) jeden miesiąc od dnia udzielenia nagany przez wychowawcę,
 - b) trzy miesiące od udzielenia nagany przez Dyrektora.
5. Wymienione kary należy stopniować, jednak w wyjątkowych okolicznościach np. w przypadku wnoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków, brutalnego pobicia, wandalizm, stworzenia sytuacji uniemożliwiającej normalne funkcjonowanie Szkoły, popełnienia czynu demoralizującego innych, dręczenie innych uczniów, pomija się kolejność stosowania kar, przy czym wymienione okoliczności muszą być udowodnione we współpracy Dyrektora z odpowiednimi służbami, w zależności od rodzaju zdarzeń.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O każdej nałożonej karze wychowawca informuje rodziców pisemnie poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie w terminie do 2 dni.
9. Możliwość zawieszenia kary:
 - 1) uczeń lub z jego upoważnienia organy Samorządu Uczniowskiego, w ciągu 2 dni od daty wymierzenia kary, może zwrócić się z prośbą do wychowawcy lub Dyrektora o zawieszenie kary na określony czas, zobowiązując się na piśmie do konkretnej poprawy zachowania;
 - 2) wychowawca lub Dyrektor w ciągu tygodnia ustosunkowuje się do prośby i informuje ucznia o ostatecznej decyzji;

- 3) kara zostaje odwieszona, gdy uczeń złamie podjęte zobowiązanie lub świadomie dopuści się innego wykroczenia.

10. Tryb odwołania się od kary.

- 1) Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy uczniowi, przysługuje odwołanie do Dyrektora, odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu; Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;
- 2) Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy; przed ponownym podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej; Dyrektor w ciągu tygodnia wyjaśnia zgłoszone wątpliwości i informuje ucznia i jego rodziców o swojej decyzji. Decyzja organu, do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna;
- 3) W sytuacji wyjątkowej, gdy decyzja Dyrektora nie jest zadowalająca, rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od podjętej decyzji do Kuratora Oświaty, w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia o podjętej decyzji; decyzja Kuratora jest ostateczna;
- 4) Opinię Rady Pedagogicznej w sprawie anulowania lub podtrzymania kary umieszcza się w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 58.

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca lub rodzic ucznia.
2. Wychowawca na 7 dni przed złożeniem wniosku o przeniesienie ucznia do innej klasy informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora od decyzji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

§ 59.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia regulaminów szkolnych, a w szczególności w przypadku:
 - 1) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
 - 2) udowodnienia przez uprawniony organ aktów chuligaństwa na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) spożywania alkoholu na terenie Szkoły lub na terenie boiska szkolnego, również poza godzinami zajęć szkolnych;
 - 5) rozprowadzania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią.
2. Wniosek taki Dyrektor może złożyć wówczas, gdy wszelkie podjęte przez Szkołę działania mające na celu zmianę wyżej wymienionych negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 60.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły – na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dyrektor ogłasza rekrutację do klasy pierwszej na dany rok szkolny.
7. Zasady rekrutacji do Szkoły ustala organ prowadzący.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 61.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
3. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele otaczają sztandar należnym szacunkiem.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek poprzez odpowiednią postawę. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
5. Sztandar eksponowany jest podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystych akademii szkolnych;
 - 3) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;

- 4) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
 - 5) uroczystości pożegnania absolwentów;
 - 6) uroczystości patriotycznych, religijnych i innych w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja.
6. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w Szkole sztandar ma na drzewcu przypiętą czarną wstążkę.
7. Sztandar oddaje honory:
- 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 6) w trakcie uroczystości kościelnych.
8. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
- 1) chorąży;
 - 2) asysta;
9. Skład pocztu sztandarowego wybierany jest spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok począwszy od ślubowania.
11. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych określa Ceremoniał szkoły zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 63.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy

§ 64.

1. W Statucie mogą być dokonywane zmiany w uzasadnionych przypadkach i z zachowaniem zasad dokonywania zmian.
2. Projekt zmian jest opracowywany przez Radę Pedagogiczną.
3. Projekt nowelizacji jest zatwierdzany w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice i uczniowie są obowiązani przestrzegać zapisów statutowych.
5. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie Statutu na stronie internetowej Szkoły oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej placówki.